崇义县中科航翼低空经济发展有限公司人员招聘计划表

岗位	人数	岗位职责	任职要求	薪资标准（元/月）
市场经理	3	1、负责无人机的巡查巡检项目、数据测绘业务、B端/C端应用销售工作，制定及实施工作计划，完成公司或部门下达的个人销售指标。 2、主动开发新客户并维护老客户关系，能够独立完成销售相关工作。 3、按照公司的相关战略开拓市场，利用公司资源努力达成目标。 4、及时收集并向相关部门反馈市场、行业需求及竞争信息。 5对客户做好售前、售中和售后服务，保持良好的合作关系。 6、参与招投标工作、商务洽谈、合同签订及项目后续需跟进的工作。 7、具备解读资料收集及相关政策解读能力。	1、全日制大专及以上学历，具有遥感、GIS、导航相关专业知识背景优先。 2、3年以上销售工作经验，具有自然资源、水利、环保、林业、农业、智慧城市、应急等政府行业销售经验优先。 3、有遥感系统类项目、国家级大项目、县直单位专题项目、乡镇子项目、各省特色荣誉项目的优先考虑。 4、积极主动，有较强的学习、沟通能力和良好的协调能力及团队责任感。	4300-5300
飞行部主管	1	负责统筹飞行部所有事宜，包括但不限于： 1、负责无人机管控平台巡飞航线规划、任务排班等飞行活动管理工作。 2、配合市场部完成飞行服务项目签单、服务方案制定等相关工作。 3、负责统筹管理无人机植保、吊运相关项目，对接项目需求，把控项目进度与服务质量。 4、不断优化无人机飞行服务项目工作流程、提高服务工作质量。 5、负责飞行部新员工技能培养、工作安排、绩效考核等工作。	1、全日制大专及以上学历，无人机、测绘、地理信息相关专业优先。 2、熟悉各类无人机低空经济应用场景，对低空经济产业发展有独到见解。 3、须持有民航局CAAC多旋翼无人机超视距执照。 4、具有2年及以上无人机巡查巡检类项目工作经验优先。 5、具备良好的沟通、组织、管理及较强的抗压能力。	6850
飞行经理	7	1、负责无人机管控平台日常巡飞巡检工作及临时性手飞巡检工作。 2、负责完成巡检数据分析与巡检记录文档编制工作。 3、负责完成无人机植保、吊运相关项目无人机执飞工作。 4、负责完成巡飞演示工作。 5、负责完成领导交代的其他事宜。	1、全日制大专及以上学历，无人机或摄影测量相关专业。 2、熟悉各类无人机低空经济应用场景，对低空经济产业发展有独到见解。 3、须持有民航局CAAC多旋翼无人机超视距执照。 4、具有2年及以上无人机巡查巡检类项目工作经验。 5、具备良好的沟通、组织、管理及较强的抗压能力。 6、具有极强的责任心与社会责任感，具备良好品德。	4300-5300
外业部主管	1	负责统筹外业部所有事宜，包括但不限于： 1、负责统筹无人机基站、无人机及其他相关设备的维护保养、易损件更换等工作，对维保工作质量负责。 2、负责统筹保障公司主要作业设备的正常运行。 3、负责统筹无人机行业数据采集工作，制定数据采集计划按时交付航测数据，对数据采集质量负责。 4、负责管理公司固定资产包括但不限于其他无人机、车辆、产品设备等。 5、完成领导交代的其他事宜。	1、全日制大学专科以上学历，无人机、测绘相关专业优先。 2、熟悉各类无人机低空经济应用场景，对低空经济产业发展有独到见解。 3、须持有民航局CAAC垂直起降固定翼超视距执照。 4、须持有C1驾驶证，能够独立驾驶汽车。 5、具有2年及以上航测类项目工作经验。 6、具备良好的沟通、组织、管理及较强的抗压能力。	6850
外业经理	2	1、负责完成无人机基站、无人机及其他相关设备的维护保养、易损件更换等工作。 2、负责完成无人机行业数据采集工作(包含但不限于测绘的三维、二维和视频、全景等)。 3、负责完成飞行作业前的设备准备工作，并对设备状态进行评估。 4、负责对采集的数据进行初检查、预整理，对采集的数据质量负责。 5、负责对公司问题产品进行故障分析与排查，保证设备正常运行。 6、完成领导交代的其他事宜。	1、全日制大学专科及以上学历，无人机类、测绘类专业优先。 2、须持有民航局CAAC多旋翼超视距执照，并能够熟练操作小型无人机进行作业。 3、须持有C1驾驶证，能够独立驾驶汽车。 4、具有1年及以上无人机类项目工作经验，优秀应届生亦可（有无人机基站维保经验者优先）。 5、工作认真负责，具备一定的抗压能力与应变能力。 6、热爱无人机事业，能够不断学习新知识并愿意在低空行业深耕发展。	4300-5300
行政经理	1	负责整体行政工作，包括但不限于： 1、办公场所日常管理。 2、管理办公用品（文具、耗材等）的申领、采购与库存，控制办公成本。 3、统筹会议保障，包括会议室预订、会议纪要撰写、会议资料准备与分发。 4、协调企业内各部门事务，传递信息、跟进跨部门协作进度，解决基础对接问题。 5、负责外部来访接待。 6、负责公司重要文档（合同、规章制度、报告等）的整理、归档、保管，确保文档安全可查。 7、统筹员工后勤，如食堂管理、宿舍安排。 8、完成领导交代的其他任务。	1、全日制大专以上学历，工作经验两年以上，23-35岁，专业不限。	4300
财务经理	1	1、负责日常收支账务记录，如审核报销票据、录入记账凭证、处理银行流水对账，确保每笔资金往来可追溯。 2、管理企业资金收支，制定资金使用计划，合理调配资金，保障企业日常运营与项目的资金需求。 3、监控银行账户余额，办理存款、转账、汇款等银行业务，防范资金闲置或短缺风险。 4、审核付款申请（员工报销款），核对付款信息，确保资金支付合规、无误。 5、为业务部门提供财务支持，如审核项目预算、评估成本收益，协助制定盈利目标。 6、盘点企业固定资产（如设备、办公资产）与存货，登记资产台账，监督资产使用与处置，防止资产流失。 7、建立财务内控流程，审核财务相关制度（如报销制度、付款流程），防范财务风险（如票据造假、资金挪用）。 8、完成领导交代的其他任务。	1、全日制大专以上学历，专业会计学、财务管理类专业优先，3-5年工作经验，需具有初级会计专业技术资格证书。	4300
实习生	若干	1、负责辅助无人机管控平台日常巡飞巡检工作及临时性手飞巡检工作。 2、负责辅助完成巡检数据分析与巡检记录文档编制工作。 3、负责辅助完成无人机植保、吊运相关项目无人机执飞工作。 4、负责完成领导交代的其他事宜。	1、全日制大专及以上学历，无人机或摄影测量相关专业。 2、须持有民航局CAAC多旋翼无人机超视距执照。 3、具备良好的沟通、组织、管理及较强的抗压能力。 4、具有极强的责任心与社会责任感，具备良好品德。	2500