

## 岗位描述

岗位名称: 技术产品专员/助理  
汇报对象: 技术经理  
岗位地点: 上海

### **基本职责:**

1. 项目中相关技术事宜。如图纸设计、产品选型、报价、制作标书等
2. 负责公司宣传手册/单页/视频的编辑和制作
3. 负责公司产品资料、产品样本等技术文件的翻译、编辑和印刷等
4. 微信公众平台的维护和文章的定时推送
5. 中文网站的维护和更新
6. 其他日常事务

### **知识, 技能和能力:**

1. 诚实守信, 具备良好的职业道德
2. 良好的沟通和协调能力, 做事细心, 有耐性。
3. 熟练使用办公软件, 会使用 Auto CAD 者优先
4. 英语良好者优先

### **任职资格:**

1. 学历本科以上, 工科专业。给排水, 暖通, 环境工程等专业优先
2. 1-2 年的相关行业技术管理或工程公司/设计院工作经验优先