



3. 负责保持好沟通，把握，并根据  
公司产品、价格策略，独处、报、合的  
合同订等。

### (二) 岗位要求

1. 本职工作，不，出差，车，  
车，场等关；
2. 不，、观光、爱、公  
关，岗；
3. 的、沟表达、队  
，场度高。

### (三) 福利待遇

待：6k+(底+成)，不封顶。餐  
补、补，带。  
办公地址：贵各地。

## 二、联系方式及邮箱

1. 联系人及电话：戴，18786690353（号）；

2. 邮箱：hrd@changtong.cc；：- - -

岗；

3. 联系地址：贵贵观湖都30号贵长。