

3. 负责保持好沟通，把握，并根据
公司产品、规格市场策，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。