**海南招聘在线 招聘所需材料**

**可提供招聘负责人的微信二维码或企业公众号二维码**

|  |  |
| --- | --- |
| **公司名称** | 海南万维艾利克斯健身服务有限公司（有logo企业）可附带logo |
| **企业文化** | 艾利克斯健身始终坚持：“服务从心开始，品质掌控未来”的理念，我们始终视为自己隶属于服务行业中的一份子，因此我们首先重视客户优质的运动体验感，让会员享受到五星级的健身服务，让高品质健身成为健身市场的领导者。艾利克斯倡导崇尚学习、精诚合作、开拓创新的企业文化，以最佳的姿态、最优的服务，最大限度地满足客户的需求。 |
| **企业简介** |
| 1. **企业介绍**

万维艾利克斯健身服务有限公司( ALEX.GYM )，成立于2015年，是一家专注于高端健身的连锁品牌。世贸店是海口首家精品健身门店，也是ALEX所有成就的起源！我们以全新的经营理念和现代化的管理模式为宗旨，不断创新、追求卓越。为海口健身爱好者创造一个真正从服务、品质和专业出发的高端健身空间。 在过去的6年中，ALEX始终拒绝加盟，为保证品牌的整体品质，我们保持全部直营店政策，ALEX不只是一个品牌，更是一种理念，是对高端精品健身的一种追求。1. **企业地址**

艾利克斯世贸店：海南省海口市龙华区金贸西路世贸雅苑F座2楼艾利克斯半山店：海南省海口市龙华区金贸中路1号半山花园三楼艾利克斯国秀店：海南省海口市琼山区国兴大道68号国秀城负一层艾利克斯吾悦店：海南省海口市龙华区迎宾大道18号吾悦广场5层艾利克斯昌茂店：海南省海口市龙华区海德路5号昌茂德润广场4层1. **企业环境招聘或活动照片（不强求）**
 |
| **招聘信息** |
| 1. **写明所招岗位和职位描述以及薪资待遇**

**岗位：****一、前台接待**岗位职责：1、熟悉前台各项操作流程，熟知各种会员卡的类型，以及各类卖品的销售价格；2、负责保管部门内部相关物品，做好部门内仓库盘点工作，严格遵守公司各项规章制度；3、按规定依次打开前台电源及电器设备，准备营业所需的接待物品，查看上一班次的工作留言本；4、双手递接会员物品，认真核对会员卡，做好会员卡和手牌号的登记，计算机输入时应快速正确；5、统计每日客流情况和毛巾的日耗量，统计水、电等日常开销，准确记录，确保手牌、毛巾等物品的用量充足，做好与次日工作人员的交接留言工作；6、整理归放前台物品，检查各设备是否完好，依次关闭电器设备、电源开关及柜门，监督并配合保洁人员做好每日清洁收尾工作；7、接待会员投诉，主动维护公司形象和声誉，对公司、客户资料必须严格保密；8、主动积极促销卖品，积极配合、协助其他部门的工作，以及上级布置的其他临时性工作。职资格：1、形象好，气质佳，普通话标准流利，年龄18-29岁，女身高160cm以上、男身高172cm以上；2、较强的服务意识，具备一定商务礼仪知识，良好的协调能力、沟通能力，负有责任心，性格活泼开朗，具有亲和力；3、熟练使用电脑office办公软件；4、中专及以上学历，酒店管理、体育教育、文秘、行政管理等相关专业，特优秀可降低学历要求。工作时间：月休四天1. 早班：8:00-17:00
2. 中班：10:00-21:00
3. 晚班：13:00-22:30

薪资：2500-3000元+门店奖励**二、会籍顾问**岗位职责：1、负责搜集新客户的资料并进行沟通，开发新客户；2、通过电话与客户进行有效沟通了解客户需求, 寻找销售机会并完成销售业绩；3、维护老客户的业务，挖掘客户的潜力；4、定期与合作客户进行沟通，建立良好的长期合作关系。任职资格：1、男女不限，形象气质好，接受应届生、接受无经验；2、口齿清晰，普通话流利，语音富有感染力；3、对销售工作有较高的热情；4、具备较强的学习能力和优秀的沟通能力；5、性格坚韧，思维敏捷，具备良好的应变能力和承压能力工作时间：月休四天，法定节假日休假1、早班：8:00-17:002、晚班：14:00-22:30薪资：5000-10000元**三、泳池管理员**岗位职责：1. 泳池安全维护；
2. 督促泳客自觉遵守泳池消毒卫生制度,劝阻非泳客不要进入泳池及周边区域。

任职资格：1、全职岗位；2、身体健康，五官端正，开朗自信；3、会游泳。工作时间：月休四天，法定节假日休假1、早班：8:00-17:002、晚班：13:00-22:00薪资：2500-3000元**四、健身教练**岗位要求：1、要求：男身高170cm以上，女160cm以上，五官端正，谈吐儒雅；2、有运动基础和健身经验，身材保持良好，热爱健身。工作时间：月休四天，法定节假日休假1、早班：8:00-17:002、晚班：14:00-22:30薪资：15000-20000元福利：免费住宿、健身房免费使用，茶歇，每月团建1. **招聘主要负责人姓名、职位和联系电话**

人事主管曹女士，联系电话18188602950 (0898) 6858 4172 |