

长江文艺出版社有限公司 2022 年春季招聘启事

一、公司简介

长江文艺出版社成立于 1955 年，建社以来，已出版图书上万种，与境外出版机构达成版权贸易 2000 余种，发行网络遍布全国。长江文艺出版社秉持“精英文化、大众趣味、百姓情怀”的出版理念，为广大读者及出版界提供了一大批品种丰富，文化含量高的优质图书。2009 年以来，长江文艺出版社先后被新闻出版总署评为“全国百佳出版社”、“全国先进集体”。2013 年，长江文艺出版社获评“中国出版政府奖”先进出版单位，是湖北省唯一一家获此殊荣的出版机构。2016 年，长江文艺出版社获得国内版权领域最高荣誉——“全国版权示范单位”称号。

我社七获“五个一工程”奖，二获茅盾文学奖，七获鲁迅文学奖，并多次获得全国各类奖项，在全国文学界享有良好的声誉，是当之无愧的文学出版重镇。

二、招聘需求

（一）图书编辑（10 名）

1. 岗位描述：

- （1）开展现当代文学类、外国文学类、古典文学类、教育类、语文教辅类、诗歌类图书的选题策划工作；
- （2）完成图书策划项目的实施；
- （3）推进图书上市后的宣传营销；
- （4）建立并有效维护作者队伍；

(5) 掌握市场动态并确立下一步选题方向。

2. 任职要求:

(1) 现当代文学类、古代文学、比较文学与世界文学类、文艺学、教育学或历史学等相关专业,硕士研究生及以上学历;

(2) 较强的专业素养、文学审美能力,扎实的文字功底;

(3) 善于学习,有一定的选题策划能力;

(4) 良好的人际沟通能力;

(5) 应届毕业生,或有3年及以上相关工作经验者。

(二) 新媒体部运营编辑岗 (1名)

1. 岗位描述:

(1) 负责图书版权运营,对接电子书、听书渠道;

(2) 开拓新媒体电商渠道,负责新媒体渠道的产品运营;

(3) 负责进行合同洽谈、一件代发等业务对接工作;

(4) 维护出版社新媒体平台,负责资料上传、数据分析等工作。

2. 任职要求:

(1) 编辑出版、新闻传播类相关专业,硕士研究生及以上学历;

(2) 性格开朗、善于社交与沟通,有良好的责任心和团队合作意识;

(3) 勇于开拓,敢于创新,有互联网电商思维;

(4) 应届毕业生。

(三) 质校科校对岗 (1 名)

1. 岗位描述:

(1) 负责校对稿件体例、数字、人名、地名的用法，提出修改意见；

(2) 负责检校页码、署名、版式等，标注内容、格式、排版方面的错误，并提出修改意见；

(3) 理解稿件原意，提出质疑并与编辑进行沟通；

(4) 负责校对数量质量的统计、存档，进行分析、总结和反馈。

2. 任职要求:

(1) 汉语言文学、出版、新闻或相关专业，全日制本科及以上学历；

(2) 热爱文学，喜欢与文字打交道，具有良好的文字功底和文字敏感性；

(3) 善于学习，经培训能掌握一般校对符号的用法，快速识别书稿中的错误；

(4) 性格稳重，责任心强，认真负责，一丝不苟。

(5) 有相关工作经验者优先。

(四) 发行部业务岗 (1 名)

1. 岗位描述:

(1) 开展日常发行工作，订单处理及回告，维护良好的客户合作关系；

(2) 维护现有销售渠道，并不断开拓新的渠道资源；

(3) 定期走访区域市场，收集经销商信息，销售信息和市场动态；

(4) 对区域销售回款目标负责，开展对账催款等工作，防范市场风险；

(5) 在区域内开展营销推广活动，并对公司发展提出合理化建议。

2. 任职要求：

(1) 出版发行或相关专业，全日制本科及以上学历；

(2) 有较强的文字和语言表达能力和数据分析能力；

(3) 性格外向，思维活跃，有良好的沟通协调能力和执行能力；

(4) 吃苦耐劳，爱好学习，有良好的团队合作精神；

(5) 应届毕业生，或有3年及以上相关工作经验者。

(五) 储运部物流管理岗（1名）

1. 岗位描述：

(1) 协助仓储物流部经理负责仓储物流的运行、安全、环境等规范文件的制定、检查、监督、控制、考核和执行；

(2) 负责贯彻落实仓储物流部的岗位责任制和工作标准；

(3) 负责对部门各级员工的培训，以提高员工业务知识 and 业务技能。

2. 任职要求：

(1) 物流管理或相关专业，全日制本科及以上学历；

(2) 有一定的决策能力、协调能力和人际沟通能力；

- (3) 能吃苦耐劳，工作需要时接受加班；
- (4) 应届毕业生，或有 2 年以上相关工作经验。

三、工作地点及相关待遇

地点：武汉市洪山区雄楚大道 268 号湖北出版文化城(书城路出版城站、雄楚大道 BRT 书城路站、地铁 8 号线)

薪资：月薪+年终绩效+人才补助，提供具有行业竞争力的薪资待遇。

福利：足额的五险一金+餐补+交通补贴+通讯补贴+医疗补贴+节假日福利+生日福利+员工体检；丰富的工会活动：瑜伽、舞蹈、羽毛球等。

四、招聘流程

(一) 报名

请应聘者下载并填写求职申请表（详见附件），投递单位的招聘邮箱：cjwycbszp@126.com，邮件标题格式为：岗位+姓名。每人限报 1 个岗位。应聘者必须保证所提供信息的真实准确。

(二) 资格审查

将对报名人员按照相关规定的资格条件进行审查，凡进入笔试名单的人员，会以短信或电话形式予以确认，请务必保持手机畅通。

(三) 考试

考试包括笔试、面试两个环节，具体时间、地点将另行通知。未及时回复确认或未能按时参加招聘考试的，视为自愿放弃。

(四) 录用

根据应聘人员笔试、面试成绩以及资格审查情况，经体检合格后，择优确定拟录用人员，未录用人员不再另行通知。

五、联系我们

邮箱： cjwycbszp@126.com

电话： 027-87679300