



◆联合70家院所 ◆聚集100家关联企业 ◆形成千亿级产业规模

## 惠普投资山东 惠普投资济宁

# 打造国际软件人才及产业基地

惠普公司总部位于美国旧金山硅谷，是世界著名科技资讯公司，惠普软件集团作为惠普公司旗下重要集团之一，拥有业界领先的软件资产，全球财富100强中有94%都选用惠普软件。2012年惠普公司营业收入1204亿美元，利润70.4亿美元，列2012年度世界500强第31位，销售收入和利润收入都位列同行业首位。

2013年7月16日，惠普—济宁国际软件人才及产业基地项目成功签约。项目总投资20亿美元，主要包括软件人才实训基地、软件开发测试及IT资源服务中心、产品演示中心和产业基地等4大项目，主要为华北地区提供惠普实用软件技能培训、IT外包服务以及IT资源服务，助力信息技术产业发展，加速整个产业转型升级，推动济宁IT产业进入全国前列，成为国际知名软件人才和产业基地。

### 【全球重要的测试中心】

建设国际标准软件测试和IT资源服务两大公共技术平台。国际软件测试平台采用惠普全球排名第一的软件测试工具，此测试平台将会成为全球最大的测试平台之一，可完成50000个以上并发用户的大型软件项目测试，为游戏、服务等大型软件项目提供高可靠测试服务。同时以此为基础，开展软件开发及IT资源服务业务。

### 【万人实训基地】

建设华北地区软件人才实训中心，惠普公司计划投入师资、课程体系、教学设备等教学硬件及软件，每年培训3000至10000名IT高级软件人才，形成高端软件人才和产业基地的人力资源中心。同时对北京、天津、河北和山东省内的高校进行投资。

### 【华北中原地区产品演示中心】

投资建设惠普全产业链产品演示中心，推动上下游企业向惠普基地聚集，进而形成产品展示和生产基地。该中心为惠普公司在华北、中原地区的唯一演示中心，涵盖北京、天津、山东、河北、河南、山西、安徽、江苏等地。

### 【千亿产业园】

投资建设IT产业园，除惠普和中国电子IT资讯类项目入驻外，同时将会吸引上下游配套、关联性软件开发和硬件生产类企业达到100家，形成千亿级产业规模。

# 惠普国际软件人才及产业基地项目招聘简章

## 惠普国际软件人才和产业基地项目招聘岗位一览表

招聘岗位	人数	岗位职责	任职资格
校长	1	1) 理解和创新基地的运营模式； 2) 负责完成院校合作和招生目标； 3) 负责指导学术团队工作，为在校学员提供高质量的教学服务； 4) 负责管理和提升团队的工作效能。	1) 对自身有充分的了解； 2) 对教育培训行业有深刻的认识； 3) 能够担当与职位相关的责任； 4) 3年以上培训行业管理的工作经验； 5) 熟悉教育培训机构经营管理和各部门的工作流程； 6) 具有优秀的团队管理能力，有过活动策划经验优先。
院校招生专员	6	1) 负责配合制订招生工作方案及实施细则，并实施； 2) 负责建立和完善招生联系网络，进一步扩大招生范围； 3) 负责与学校合作关系维护； 4) 负责院校招生宣传工作和学员咨询的相关事务； 5) 负责院校学员的报名相关手续及后续沟通。	1) 大专以上学历，男女不限，性格开朗，有团队协作精神，有奉献精神； 2) 普通话标准清晰，有良好的沟通技巧，说话有条理； 3) 善于倾听，具有耐心，思路清晰，反应敏捷； 4) 能够与学员真诚沟通； 5) 认同并理解本公司企业文化，能承受较大的工作压力。
行政部经理	1	1) 公司管理体系、制度的维护和完善，档案管理； 2) 负责公司接待，以及对主管部门协调工作； 3) 负责办公室相关的活动及行政工作相关事务； 4) 负责公司目标、绩效以及各部门工作计划督办； 5) 负责人力资源、社保、法律等相关管理； 6) 负责公司企业文化； 7) 负责公司证照管理； 8) 负责相关会议的组织，会议纪要，会议决议督办； 9) 协助公司相关市场活动的后勤工作。	1) 本科及以上学历，普通话标准，形象气质佳，行政管理、计算机专业优先，会驾驶优先； 2) 工作积极主动，责任心强； 3) 性格随和，善于与人交流，有较强的亲和力，有团队协作精神； 4) 熟练使用办公系统软件，文字功底强； 5) 具备良好的礼仪素质，能够独立及时完成领导交办的临时工作； 6) 具备协调管理能力。
行政专员	2	1) 负责公司前台接待及电话接听； 2) 收发传真，复印文档，收发信件、报刊、文件等； 3) 及时更新和管理员工通信地址和电话号码等联系信息； 4) 受理会议室预约，协调会议时间，下发会议通知，布置会议室； 5) 协助经理完成接待、协调、会议纪要、人力资源等行政部相关工作； 6) 公司管理体系、制度维护和完善，档案管理工作； 7) 协助经理完成人力资源、社保、法律等相关管理工作； 8) 负责公司电话咨询工作； 9) 完成上级交给的其它事务性工作。	1) 专科及以上学历，普通话标准，形象气质佳，行政管理、计算机专业优先，会驾驶优先； 2) 工作积极主动，责任心强； 3) 性格随和，善于与人交流，有较强的亲和力，有团队协作精神； 4) 熟练使用办公系统软件，文字功底强； 5) 具备良好的礼仪素质，能够独立及时完成领导交办的临时工作。
数据中心运维工程师	1	1) 安装和升级数据库服务器，以及应用程序工具构建和配置网络环境； 2) 监控和优化数据库性能； 3) 保障数据安全，保障安全连接； 4) 协助开发工程师完成升级功能持续升级。	1) 本科及以上学历，计算机或信息管理相关专业； 2) 熟悉安装和升级数据库服务器，以及应用程序工具构建和配置网络环境； 3) 熟悉数据库系统的存储结构预测未来的存储需求，制订数据库的存储方案； 4) 制定数据库备份计划，灾难出现时对数据库信息进行恢复； 5) 联系数据库系统生产厂商，跟踪技术信息； 6) 具有良好的敬业精神和团队协作能力，较强问题分析能力以及较好的沟通表达能力； 7) 有工作经验者优先。
市场部经理	1	1) 根据公司战略制定市场规划，做到市场战略方向明确； 2) 制定公司的市场年度计划，做到目标明确； 3) 负责公司的市场调查，及时、准确地把握市场信息； 4) 规划公司的营销活动，合理进行广告媒体和代理上的挑选及管理； 5) 组织参加重大的市场营销活动，设计实施活动方案； 6) 建立和完善营销信息收集、处理、交流及保密系统； 7) 做出销售预测，提出未来市场的分析、发展方向和规划； 8) 制定及实施市场推广广告推广活动和公关活动； 9) 实施品牌规划和品牌的形象建设。	1) 本科及以上学历； 2) 3年以上市场策划工作经验，有培训市场策划经验者优先； 3) 具有很强的策划能力，熟悉各类媒体运作方式，有大型市场推广成功经验； 4) 具备卓越的逻辑思维与分析能力，富有创新精神； 5) 较强的文字表达能力、文档写作能力； 6) 有团队精神，较强的协调、沟通能力强，具实际组织管理经验。



惠普国际软件人才及产业基地项目总投资20亿美元，地点在济宁国家高新区，主要建设软件人才实训基地、软件开发测试及IT资源服务中心、产品演示中心和惠普产业基地。因项目发展需要，现面向社会招聘以下专业人才：

### 一、招聘岗位

校长1名，院校招生专员6名，行政部经理1名，行政专员2名，数据中心运维工程师1名，市场部经理1名。岗位具体要求详见附件。

### 二、报名

采取现场报名与网上报名相结合的方式。

(一)报名时间：8月18日—9月30日。

(二)报名地点：济宁国家高新区人才联盟405房间(山东省济宁市海川路9号产学研基地D3座)。

(三)报名方式：现场报名人员须提供以下材料：报名表，个人简历，身份证、学历证明复印件、可以证明个人能力以及各岗位要求材料(职称资格证、荣誉证书、工作经验证明等)。网上报名者需将报名表、证明材料等通过文字、照片形式发送电子邮件至jngxqzp@163.com。

每人限报一个岗位，面试时间、方式另行通知。

### 三、联系方式

联系人：刘超  
联系电话：0537-3255902

邮箱：jngxqzp@163.com

联系地址：济宁市海川路9号产学研基地D3座高新区人才联盟。

2013年8月17日