# 市场专员岗位职责\_网络招聘专员岗位职责

来源：网络 作者：玄霄绝艳 更新时间：2025-05-16

*网络招聘是指通过技术手段的运用，帮助企业人事经理完成招聘的过程。那么网络招聘专员的工作职责是什么呢?以下是本站小编为大家精心整理的网络招聘专员岗位职责，欢迎大家阅读，供您参考。更多内容请关注本站。　　网络招聘专员岗位职责(一)　　1、起...*

　　网络招聘是指通过技术手段的运用，帮助企业人事经理完成招聘的过程。那么网络招聘专员的工作职责是什么呢?以下是本站小编为大家精心整理的网络招聘专员岗位职责，欢迎大家阅读，供您参考。更多内容请关注本站。

**网络招聘专员岗位职责(一)**

　　1、起草与发布招聘信息;建立和维护应聘人员资料库;

　　2、分析企业人员流动及流失原因;对于初/复试面试没有通过的，给予工作另行介绍，并跟进;

　　3、做好网络招聘及电话预约工作，全面负责招聘工作的各个环节，包括：计划安排、信息发布、设置精品、刷新、简历收集和筛选、面试安排及相关的整理和存档等工作;

　　4、按照公司网招流程，每天及时更新相应职位及简历筛选工作;

　　5、协调客服部门确保招聘工作的顺利进行;

　　6、定期向经理汇报招聘工作的进展情况，在招聘过程中，有监督和否决权;

　　7、有对上级部门提出合理化建议和意见的权力和义务;

　　8、按时完成领导交办的其它临时任务。

**网络招聘专员岗位职责(二)**

　　1.通过电话和网络渠道进行面试人员的跟踪和维护;

　　2.定期维护好网站的招聘帖子，根据企业的用工需求及时修改发布的帖子;

　　3.通过网络，发展供应商寻求长期合作;

　　4.对相关客户进行维护，深入达成我们人力资源派遣的合作;

　　5.负责客户和行业信息定期工作汇报和反馈;

　　6.配合客户需要提供信息咨询工作。

**网络招聘专员岗位职责(三)**

　　1、根据公司招聘需求利用网络平台发布招聘信息;

　　2、根据求职者的简历进行筛选及推荐合适岗位;

　　3、负责求职者的面试安排：面试时间、地点、面试所需资料的通知;

　　4、负责面试人员面试情况跟踪确认;

　　5、提交工作日报;

　　6、领导交办的其他事情。

**网络招聘专员岗位职责(四)**

　　1、按照公司下达计划完成客户招聘需求;

　　2、利用现有网络招聘渠道为客户部招聘人员;

　　3、通过电话向求职者推荐工作;

　　4、通知求职者在规定时间参加面试。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！