**数据采集员（实习）**

岗位职责：

1、负责楼盘信息整理、核对查勘表，校对楼栋采集信息，

2、进行照片、查勘表的归档整理工作；

3、按时、保质、保量的完成分配的数据整理任务；

4、对楼栋信息的整理匹配工作；完成小区的信息录入工作。

任职资格：

1、大专（含）以上学历，土地资源管理、房地产相关专业；

2、熟练掌握EXCEL办公软件；

3、对北京市房地产有一定的了解，有房地产相关工作经验者优先；

4、兼职或在校学生均可；

5、有责任心、善于沟通、态度积极。

北京市海淀区紫竹院路116号嘉豪国际中心B座7层

邮编：100097

电话：（010）58930818-100

传真：（010）58930810

网址：www.bjshoujia.com.cn

招聘邮箱：shoujiazhaopin@163.com