



北京博华物流有限公司

北京博华物流有限公司 (Beijing bower logistics co. , LTD.) (简称：博华物流) 创建于 2008 年，注册资金 5000 万元，员工千余人。总部设在北京，主营国内陆运运输业务，经过多年积累，搭建形成覆盖全国的干支一体运输服务网络，目前在全国成立 5 家分公司及 25 个办事处驻地，拥有 6.8 米、9.6 米、12.5 米、15 米等多种型号厢车及冷藏车、牵引车等 700 余台运输车辆，仓储面积 8 万余平方米。优秀的员工，完善的管理体系，是公司得以不断发展壮大、赢得客户信赖的根本所在。“专注于物流、服务于客户，幸福于员工”是我们企业孜孜不倦的追求。

博华物流严格按现代物流操作流程进行标准化运作。已通过国际质量管理体系 ISO9001 和环境管理体系 ISO14001 以及 OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证。向客户提供专业高效服务，同时还斥巨资积极引进和开发先进的物流供应链管理系统。包括电子商务系统、订单管理系统

(OMS)、运输管理系统 (TMS)、仓储管理系统 (WMS)、业务协同工作管理系统、车辆全球定位系统 (GPS/GIS)、财务系统，OA 办公管理系统。博华物流供应链管理系统的应用，有效地满足了客户的查询、监控、跟踪、结算、配送等需求。第 1 页 共 11 页

博华物流作为国内领先的第三方物流运营商，公司曾为多个大型项目提供供应链解决方案，以先进的信息化技术，合理高效的管理手段，丰富的业务经验，帮合作伙伴了解和掌握不同的供应链需求，为客户提供专业的解决方案。公司主要的战略合作伙伴有中国邮政、EMS、京东商城、百世汇通、顺丰速递、安能等，公司始终坚持“用心服务、传递价值”的理念为合作伙伴提供快速高效、便捷及时、安全可靠的服务体验，助力客户创造最大的价值。

博华人秉承“以人为本，诚信为先，合作共赢”的企业理念。保持“锐意进取、注重品质”的服务态度。强化人才战略，通过不断的技术创新和信息化系统的搭建，提升运输网络和标准化体系，创造最优化的运载模式。北京总部新办公场地历经三个月的筹备期,在公司领导积极支持推动与北京筹备项目组组员的积极配合下所有筹备工作已经全部完成，于 2017 年 8 月正式入住。企业一直以来坚持以人为本，为员工创造干净舒适的办公环境，落实人文关怀，提高员工幸福指数。在推动经济发展，提升行业水平的同时，与所有战略伙伴合作共赢，并努力创造更多的社会效益，为国民经济的持续发展，和谐社会的创建做出积极贡献，有信心将博华物流打造成中国第一物流运营商。

因公司业务迅速发展现诚聘以下人才：

1、行政管理部-行政专员（晋升职位：行政主管）

- 负责办公用品采购及费用控制；
- 完成行政用车及有关车辆保险、维修、档案等具体管理工作；
- 库房管理，定期查库，做好出入库记录，做到账物相符；

2、人力资源部-人事专员（晋升职位：人事主管）

- 负责完善员工档案；
- 协助人事经理进行简历筛选，面试邀约；
- 协助完成新员工入职培训
- 协助办理员工入/离职、调转手续，及时补充空岗。

3、财务管理部-会计（晋升职位：会计主管）

- 负责公司的凭证审核，账簿登记，纳税税申，会计档案保管工作。

4、市场部-合同专员（晋升职位：市场主管）

- 协助采购价格和合同管理体系的建立、完善和更新工作；
- 协助市场经理制定价格分析和谈判，编制标书；
- 整理、汇总谈判资料、价格资料和合同文件。

5、运营控制部-运控专员（晋升职位：运控主管）

- 负责 TMS 运输管理系统业务统计；
- 负责监控各办事处运力签到、计划分配、在途异常、路单回收审核；
- 负责办事处服务质量考核。

6、质量安全部—质量安全员（晋升职位：质量安全主管）

- 执行公司行车安全的政策、法令、指示和规定；
- 制定本单位安全工作计划；
- 协助事故分析、处理、理赔工作。
- 协助做好车辆安全检查，严格把好车辆安全质量关。

7、车辆管理部-车辆管理专员（晋升职位：车辆管理主管）

- 负责监督并组织落实公司车辆管理制度；
- 根据公司的年度预算及车辆使用状况编制车辆年度、月度维修保养计划；组织实施车辆维修保养计划
- 督导执行车辆的维修保养计划；

8、车辆管理部-司机管理专员（晋升职位：司机管理主管）

- 负责司机入职培训；
- 负责司机信息维护；
- 负责司机行驶证年检提醒，违章记录；
- 负责司机考核；
- 负责司机考勤管理。

9、办事处-专员（晋升职位：业务主管）

- 负责接收客户计划，组织运力签到及报备；
- 负责按计划分配原则和进行每日计划分配；
- 负责发运现场管理；
- 负责在途信息监控及异常上报、处理；
- 负责交付确认及路单回收管理；
- 负责运输服务投诉处理；
- 负责日常发运的数据统计、分析；
- 负责安全质量制度及作业安全标准宣贯、落实；
- 负责所属各业务发生事故的接险、报案、上报客户及时备案；
- 负责协助事故的案卷收集、提交，保险索赔及回款催促；

公司地址：北京市顺义区南法信东港鑫座

山东省菏泽市郓城县西门街 120 号

办事处：北京、长春、廊坊、太原、上海、合肥、蚌埠、广州、泉州、西安、南宁、南昌、武汉、成都、重庆、兰州、乌市、郑州、金华、义乌、杭州、湖州、温州、济南、临沂、菏泽

联系人：林经理联系电话：

18513367979 /18610930791

(微信号：18610930791)

