

附件 2：

招聘人员一览表

序号	部门	岗位	招聘人数	学历	专业	基本条件	薪酬
1	财务部	库管	1	专科及以上	物流仓储类相关专业	1、28 岁以上，2 年以上物资管理实际业务操作经验； 2、熟悉仓库进出货操作流程，具备物资保管专业知识和技能； 3、会电脑操作。熟悉 office、金蝶进销存操作软件。 4、能吃苦，服从工作安排。 5、正直诚信、踏实严谨，责任心强；具有良好的沟通能力、团队精神与服务意识。	3500-4000 元/月
2	总经理助理		1	本科及以上	工商管理、财经学、 文秘专业	1、男性，35 岁以下，具有 5 年及以上管理、领导助理、公关经理工作经验； 2、具有良好的商务礼仪素质，形象端庄得体，综合素质好，语言表达能力强； 3、具有较强的组织、协调、沟通及人际交往能力以及敏锐的洞察力； 4、熟练电脑操作及 office 办公软件，具备基本的网络知识； 5、熟悉公文写作格式，具备基本商务信函写作能力； 6、善于站在公司管理层角度考虑问题，能够承受工作压力； 7、处理事务高效、快捷，具有强烈的时间观念； 8、能接受出差，完成领导交待的临时性工作； 具备 C 级及以上驾驶资格证，3 年以上驾驶经验。	8000-10000 元/月
<p>注：</p> <p>1. 工资体系： 基本工资+工龄+技能工资+绩效+补贴+年终奖</p> <p>2. 福利待遇： （1）保 险：按国家规定购买社保 （2）带薪假期：法定节假日、带薪年假、婚假、产假、工伤假等 （3）公司福利：定期组织员工外出旅游、培训、交通补贴、住房补贴、餐补等</p> <p>3. 试用期 1-3 个月。</p>							