

附件 1

福州三明大厦有限公司招聘岗位一览表

编号	招聘岗位	招聘人数	招聘岗位任职资格	招聘岗位职责	联系方式	工作地点	备注
1	综合管理部 经理岗	1	1. 35 周岁及以下, 本科及以上学历, 具有行政管理、企业管理、文秘等相关专业知识; 2. 具有较高的敬业精神和优秀的职业道德修养, 具备良好的组织、协调沟通能力和团队协作精神; 3. 有很强的计划性和实施执行力、号召力。	1. 负责公司办公室的日常事务, 统筹行政、人事、办公室、后勤等各项事务; 2. 完成公司领导临时交办的各项工作。	报名邮箱: fzsmds@163.com 联系方式: 15377930590 洪女士	福州	合同制 用工