附件1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 海口供销产业发展有限公司招聘人员计划表 | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  |  |  | |  | 填表时间：2024年7月15日 | | |
| 序号 | 招聘  岗位 | 招聘职数 | 资格条件 | | | | | | | | 工资待遇 | 备注 |
| 年龄 | | 性别 | 学历 | 专业 | 其他任职条件说明 | | |
| 1 | 文员 | 1 | 30周岁以下（即1994年7月以后出生） | | 不限 | 大专（含）以上文化程度 | 不限 | 1.熟练使用Office办公软件及各种办公设备，具有较强的文字表达能力、沟通协调能力和较强抗压能力。  2.具有2年以上行政管理、文秘等相关工作经验；有政府相关部门工作经历者优先考虑。  3.持有C1及以上驾驶证，熟练驾驶小汽车。 | | | 面议 |  |
| 2 | 业务员 | 1 | 30周岁以下（即1994年7月以后出生） | | 不限 | 大专（含）以上文化程度 | 不限 | 1.熟练使用Office办公软件及各种办公设备，具有较强的文字表达能力沟通协调能力和较强抗压能力。  2.具有2年以上产销对接消费助农业务开展等相关工作经验。有政府相关部门工作经历者优先考虑。  3.持有C1及以上驾驶证，熟练驾驶小汽车。 | | | 面议 |  |