附件1

雅安经开区正腾人力资源管理有限公司

招聘工作人员职位表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职位 | 职位简介 | 名额 | 年龄 | 性别 | 学历 | 专业 | 相关要求 | 其他 |
| 业务拓展部 | 从事人力资源及办公室综合工作，具备一定的公文写作和综合协调能力。 | 1 | 35岁以下 | 不限 | 本科及以上 | 不限 | 需具有两年及以上工作经历。 | 具有人力资源管理管理师证书或从事人力资源工作两年及以上加1分。 |