

中国建筑西南设计研究院有限公司景观设计院

行政助理招聘公告

1. 公司简介：中国建筑西南设计研究院有限公司始建于1950年，是中国同行业中成立时间最早的大型综合甲级建筑设计院之一，隶属世界500强企业中国建筑工程总公司
2. 职位说明：行政助理+前台（限女生1名）
3. 工作地点：成都
4. 岗位要求：
本科及以上，应届毕业生，文科类相关专业；党员优先；
性格开朗，积极主动，沟通能力强；
认真仔细，做事踏实，有耐心责任心；
熟练掌握 Microsoft office 等办公软件；
形象气质佳、亲和力强，普通话流利；
5. 工作内容：处理综合部日常行政、商务及标书制作等相关事务。
6. 薪酬待遇：5000-8000元/月，享受五险两金；交通、通讯、餐卡等各项员工福利。（薪酬=工资+福利+年底奖金，根据工作能力有较大上浮空间）。

有意者请于2022年3月5日17:00前将个人简历+生活照1张发送至邮箱：2128286176@qq.com，通过后将统一组织面试。