

人事&行政助理

发布时间：2013-7-30

招聘人数：1

工作地点：福山区

学历要求：硕士

语言要求：英语

工作年限：0

岗位职责：人事&行政助理

资格要求：（1）英语专业；（2）英文口语流利；（3）熟悉 Excel,Word 等操作；（4）积极主动，良好的沟通能力，富于团队合作精神。