毕节农商联动发展有限公司

招聘人员职位一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘部门 | 招聘岗位 | 招聘人数 | 待遇情况 | 岗位职责 | 岗位要求 |
| 财务部 | 会计（非助理） | 1 | 面议 | 1. 和其他同事一起录凭证；2、和其他同事一起开据发票；
2. 协助财务经理或独立编制报表向集团或相关人员汇报；
3. 和其他同事一起审核账务；
4. 处理领导安排的临时性工作；

6、同事间互相协助处理临时性工作。 | 1. 较好的沟通能力、处事能力、学习能力，有原则性；

2、全日制财务专业本科以上学历；3、熟悉办公软件、财务软件；4、有较强的财务理论基础人员优先考虑！ |
| 品控部 | ISO专员 | 1 | 面议 | 1、负责企业管理体系与制度建设，能独立编写、修订企业各类规章制度。2、负责管理所有iso资料，内部稽核的执行。3、监督各部门记录管理实施，并指导、规范各部门记录管理；4、通过宣传、培训使各级员工理解质量体系。5、负责部门资料整理及文字相关的工作。6、能独立完成iso体系内、外审的组织协调工作，能独立编写、修改体系文件，维护体系正常运行。 | 1、本科以上学历，质量管理及其它相关专业，熟练电脑操作，精通office办公软件。2、有iso体系专员1年以上工作经验，熟悉iso体系要求。 |

注：以上岗位提供免费食宿，享受寒暑假生活补贴，试用期1-3个月，表现优异者可提前转正。

工作地址：毕节市朱昌镇朱昌街下行200米，加油站对面特设食品产业园区。

联 系人：汤女士13385175066