**招聘岗位和条件**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 科室 | 招聘人数 | 岗位描述 | 招聘要求 | 薪资待遇 |
| 1 | 信息声像科 | 1人 | 主要负责数字档案和声像档案的审核工作（派往下属公司工作） | 1、大专及以上学历，35周岁以下；2、品德优良、工作勤奋，耐心细致、有责任心，能胜任所聘岗位工作；3、能熟练操作电脑，懂基本的计算机维护知识；4、会航拍懂摄影摄像或有档案工作经验可优先考虑；5、计算机类或建筑类相关专业可优先考虑。 | 月薪3000元/月（包括五险）；7小时工作制，双休；工作满一年有5天带薪年休假。 |
| 2 | 办公室 | 1人 | 主要负责出纳及办公室相关工作 | 1、财会相关专业毕业，能熟练操作电脑，有出纳相关工作经验优先；2、具有一定的文字功底，有文秘或办公室相关工作经验优先；3、年龄：35周岁以下；4、性别：男女不限；     5、户籍：金华市（包括各县市）。6、学历：大学本科及以上。   7、要求做事认真仔细，有责任心，积极进取。 | 月薪3200元/月（包括五险一金）；7小时工作制，双休；工作满一年有5天带薪年休假。 |