附件1

魏武国控集团就业见习岗位需求表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **见习岗位** | **招聘人数** | **学历要求** | **专业要求** | **主要见习内容** | **见习待遇** |
| 1 | 行政综合岗 | 3 | 本科及以上 | 行政管理、工商管理、新闻学、档案管理等相关专业 | 负责文件运转、会议管理、档案管理、新闻宣传等 | 2000元/月、餐补、节假日福利 |
| 2 | 财务综合岗 | 2 | 本科及以上 | 会计、财务管理等财会类相关专业 | 负责账目核对，资料整理等 | 2000元/月、餐补、节假日福利 |
| 3 | 业务综合岗 | 2 | 本科及以上 | 专业不限 | 负责市场营销、项目运营管理等 | 2000元/月、餐补、节假日福利 |
| 4 | 工程管理岗 | 8 | 大专及以上 | 土木类、工程类、造价类、安全类相关专业 | 协助开展项目管理等 | 2000元/月、餐补、节假日福利 |