

南京新兴电子系统有限公司高级文秘 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/490/2021\\_2022\\_\\_E5\\_8D\\_97\\_E4\\_BA\\_AC\\_E6\\_96\\_B0\\_E5\\_c123\\_490144.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/490/2021_2022__E5_8D_97_E4_BA_AC_E6_96_B0_E5_c123_490144.htm) 职位描述：岗位要求：1、本科学历，文秘专业或档案管理优先考虑；2、一年以上技术文档编写管理的相关工作经验或实习经验；3、熟练掌握word、ppt、excel、ms project、visio；4、有一定的组织协调能力，有较高的文字水平；5、熟练的打字技能。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)