

佳兆业集团有限公司集团行政经理 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__E4_BD_B3_E5_85_86_E4_B8_9A_E9_c123_490162.htm 职位描述：岗位主要职责：参与管理集团总部行政事务；岗位基本要求：* 大学本科以上学历，3年以上相关工作经验；* 较强的人际沟通能力，思维敏捷，语言表达流畅；* 有房地产行业行政管理工作经验者优先。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