

上海咏德商贸有限公司行政\_人事专员 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\\_B8\\_8A\\_E6\\_B5\\_B7\\_E5\\_92\\_8F\\_E5\\_c123\\_490165.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/490/2021_2022__E4_B8_8A_E6_B5_B7_E5_92_8F_E5_c123_490165.htm) 职位描述：1．大专及以上学历，文学功底较好2．对计算机软硬件及互联网有一定了解3．办事干练，学习和总结能力强，有责任心和耐心，能独立完成相关工作4．英语良好，性格开朗，具有良好的待人接物能力，团队合作精神 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)