

某大型工业集团总经理助理 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__E6_9F_90_E5_A4_A7_E5_9E_8B_E5_c123_490184.htm 职位描述：工作职责：1、有效协助总经理日常工作；负责收集通报各类信息2、能对公司各部门之间进行流程沟通，处理各类冲突；能够计划、监控各部门工作进度；任职要求：1、本科以上学历，年龄35岁以下，有外企工作经历；2、有工业产品或汽车制造企业高层管理五年以上任职经历3、执行力及计划能力优秀者优先4、2年以上大型工厂生产管理工作经验，2年以上部门经理工作经历；5、具有较强的沟通、协调、组织能力，优秀的管理能力和执行力；6、英文说写流利，六级以上；注1：上班地点：浦东周浦。本公司会通过不同渠道进行招聘活动，如果您在此投递简历，为避免给您带来不必要的麻烦，希望您不要再通过其他途径投递我公司注2：本人必须居住在上海，否则不做面试考虑注3：请选择最适合自己的职位投递简历，不要多次或重复投递。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