

广州欧丽莱化妆品有限公司行政人事部经理 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__E5_B9_BF_E5_B7_9E_E6_AC_A7_E4_c123_490803.htm 职位描述：熟悉行政人事管理日常事务，有三年以上的行政人事管理工作经验，大专以上学历。对国家劳动法等相关文件有深刻理解，善于处理各种法律事务（工商案件/劳动纠纷/税务案件）。有招聘，培训，企业文化建设等工作经验。文字功底好，有较好的团队精神与协作能力。人力资源，工商管理，行政管理专业优先。面试地点：广州市白云新市鹤边工业区军民东路四巷十七号。从新市乘：807、21、523、298路到夏茅村站下，旁边有世盛展览中心,穿过世盛展览中心至后门，到洪盛超市，看到军民东路四巷，直走150米即到。联系电话：86083408 86087056；网址：[Http://www.alilachina.com](http://www.alilachina.com).Email:hexh2007@126.com. 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