

广州福泰计算机科技有限公司技术部地址：广州市黄埔大道西平云路163号邮政编码：510656联系人：HR电子邮箱：HR02@fortelchina.com技术部助理 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__E5_B9_BF_E5_B7_9E_E7_A6_8F_E6_c123_490950.htm 职位描述：职位概述：负责技术部文档资料整理，会议记录和日常事务性工作；职位要求：1、计算机及相关专业专科以上学历；2、两年以上技术类助理工作经验，有技术类资料及档案管理实战经验,文笔好.3、熟练操作OFFICE办公软件，熟练使用电脑进行文档处理；4、协调沟通能力强，责任心强，工作认真仔细工作地点：广州市注：1、请勿同时申请不同职位。2、附件请勿超过500K。3、请务必注明：目标工作地点到职所需时间期望工资附近照（三个月内正面免冠彩照）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