**深圳市思达人力资源有限公司**

**一、公司简介**

深圳市思达人力资源有限公司简称"思达人力"，总部位于深圳天安云谷，成立于2014年，面向金融行业提供人力资源服务。思达人力隶属于深圳市思达控股集团有限公司，母体公司成立于1993年, 是中国金融客户培训行业的先行者之一，致力于为各银行提供全方位有实效的培训服务。随着十余年的银行培训业务的深入开展，公司客户覆盖大型国有股份制银行以及股份制商业银行，得到了广大银行客户的普遍认可和高度评价，同时成为各银行人资部门的得力培训合作伙伴，在业内广获好评。

因业务发展需要，现面向学校招聘运营助理岗位期待您的加入。

**二、招聘岗位**

**岗位一：项目助理实习岗（2名）**

岗位职责：

1、配合主导、主讲老师课程授课或辅导；

2、安排老师的行程和住宿等差旅；

3、拍照、项目播报，易企秀、H5、美篇等后期项目宣传等资料制作；

4、确保项目的顺利完成；

任职要求：

1、需着商务正装，行为举止大方得体，自备电脑；

2、掌握office办公软件，简单拍照技巧，能够进行宣传资料制作；

形象佳，女生160CM以上，男生170CM以上；

能接受经常性出差。

福利待遇：3500元/月，差旅食宿交通费公司报销；

**岗位一：运营助理（2名）**

岗位职责：

1、协助处理各项目文件、数据的整理、归档和录入工作；

2、负责策划运营活动及组织周例会；

3、负责办理项目人员的入、离职手续；

4、完成领导交办的其他临时性任务

任职资格：

1、具备良好的沟通能力和团队合作精神；

2、熟练使用办公软件，如Word、Excel等；

3、工作认真细致、有责任心。

**三、报名方式**

1、报名截止时间：（招满即止）。

2、报名方式：提交个人简历，身份证正反面照片或复印件，学历证明。并将以上资料打包命名为（应聘岗位—姓名）发送至邮箱：shenjingfang1@sidahr.com。

3、报名联系人及咨询电话：

沈老师：18973146966

4、录用流程：简历及资料投递报名—筛选资料—资格审核—面试—培训考核—上岗。

5、温馨提醒：面试时需审核身份证、学历证书、个人征信报告，大专及以上学历需提供学信网查询截图，请提前准备好。

以上招聘信息由深圳市思达人力资源有限公司发布，并提供解释说明。