附件1：

雅安经开区正腾人力资源管理有限公司公开招聘工作人员职位表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职位 | 职位简介 | 名额 | 学历 | 专业 | 性别 | 年龄 | 基本要求 | 薪酬待遇 |
| 人力资源工作人员 | 负责员工招聘、录用、劳动合同签订、人事档案管理等人力资源相关工作以及办公室综合工作，具备一定的公文写作和综合协调能力。 | 1 | 全日制本科及以上 | 不限 | 不限 | 35周岁以下 | 需具有两年及以上工作经历。 | 参照事业人员工资标准执行，“五险一金”等福利待遇按相关政策规定执行。 |
| 驾驶员 | 认真完成日常车辆服务保障工作，严格遵守公司管理制度，定期对车辆进行检查和维护，确保行车安全，完成领导临时安排的任务。 | 1 | 高中及以上 | 不限 | 男 | 25-40周岁 | 1. 持有A1机动车驾驶证；

2、驾龄5年及以上；3、3年内无交通事故（需提供交警等相关部门出具的证明资料）；4、双眼裸眼视力4.8及以上。 | 按照正腾公司驾驶员工资标准执行，“五险一金”等福利待遇按相关政策规定执行。 |