|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招聘人数 | 岗位描述 | 招聘要求 | 薪资待遇 |
| 1 | 3人 | 主要负责工程资料接收审核、纸质档案审核、电子档案审核工作 | 1.熟悉档案业务知识及计算机扫描软件；2、年龄45周岁以下，大专以上学历，男女不限；3、品德优良、工作勤奋，耐心细致、有责任心，能服从工作安排；4、有建筑行业从业经验者、档案相关专业、资料员相关工作经验者优先。 | 工资面议（包括五险）；8小时工作制，双休。 |