

招 聘 启 事

各公司、厂：

因工作需要，经研究决定，拟面向全集团公开招聘、选拔驻外办事处财务人员、驾驶员，成都西部医药经营有限公司信息员以及电子商务公司物流保管人员。具体需求如下：

一、驻外办事处财务人员 4 名

（一）招聘要求

- 1、财会相关专业大专及以上学历，能熟练操作计算机；
- 2、身体健康，责任心强，驻外工作时间至少两年；
- 3、有财务工作经验者优先。

（二）薪酬福利待遇：基本工资+驻外补助+年终奖+绩效奖金，平均年收入约 6.5 万元。

二、驻外办事处驾驶员 2 名

（一）招聘要求

- 1、年龄在 22-45 岁，身体健康，无高血压、心脏病、糖尿病、椎间盘突出等疾病。
- 2、具有高中及以上文化程度，持有 A 或 B1 驾照。
- 3、能独立判断和解决车辆技术等方面的故障，有汽车维修经验及资质者优先。
- 4、工作地在昆明、郑州。

（二）薪酬福利待遇：基本工资+津补贴+月奖+年终奖+驻外补贴，平均年收入约 5 万元，另享受行车补贴。

三、成都西部医药经营有限公司信息员 1 名

（一）招聘要求

- 1、计算机相关专业大专及以上学历；
- 2、责任心强，吃苦耐劳，沟通能力强。

（二）薪酬福利待遇：年收入约 5 万元。

四、电子商务公司物流保管人员 2 名

（一）招聘要求

- 1、中专及以上学历，年龄在 40 岁以下；
- 2、熟悉计算机基本操作、GSP 管理条例；
- 3、身体健康，责任心强，工作踏实肯干；
- 4、熟悉 INCA 系统操作者或有保管岗位经验者优先。

(二) 薪酬福利待遇：年收入约 4 万元。

五、招聘流程

1、请有意愿从事以上工作的人员详细填写“应聘申请表”(样表附后)，由本单位人事职能部门审核相关信息后于 2014 年 12 月 5 日前传真至集团公司人事处。

2、由集团公司人事处根据报名情况统一组织相关单位(部门)进行考核、面试，合格者经本单位第一负责人同意，报集团公司董事长审批后办理调动享受相应待遇。

3、请各单位人事职能部门务必将本通知张贴在公司醒目位置，主动宣传，积极动员，并推荐符合要求的相关人员参加面试。

人事处联系人：程晗 023-89886364 传真：023-89886339

集团公司人事处

二〇一四年十一月二十七日



应聘申请表

姓 名		性别		年龄		政治面貌	
毕业学校			专 业			学 历	
现工作单位及岗位				职 务			
兴趣、爱好				特 长			
参加工作时间		职称、职（执）业资格			联系电话		
应聘岗位							
工作简历	起止时间	单位及岗位			主要承担的工作内容		
人事职能部门审核意见	经审核，以上个人信息真实无误。 负责人签字（章）：						
初试意见							
备注							