**招聘条件**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘  岗位 | 办公室所在区域 | 招聘  人数 | 报名资格条件 | | | | |
| 年龄 | 学历 | 专业 | 户籍   所在地 | 其他要求 |
| 综合 | 温州市区 | 1 | 35周岁以下 | 全日制本科  及以上 | 统计学、财务管理 | 温州市 | 1、会计资格证书（中级优先考虑）；  2、熟练应用会计电算化软件；  3、全国计算机等级考试（二级合格证书）。 |
| 文秘 | 温州市区 | 1 | 35周岁以下 | 全日制本科   及以上 | 汉语言文学专业、新闻学专业、秘书学专业等相关专业 | 温州市 | 1、熟悉办公室行政工作流程，能熟练使用各种办公软件；  2、具备良好的文字功底，熟悉各种公文的撰写；  3、全国计算机等级考试（一级合格证书）；有中级秘书资格证书者优先考虑 |