

人力专员

岗位职责：

- 1、协助进行校园招聘面试复试等相关工作；
- 2、协助进行校企合作相关工作；
- 3、协助进行新员工入职培训工作；
- 4、人力资源相关其他工作。

任职要求：

- 1、本科及以上学历，生物医药、人力资源管理相关专业；
- 2、熟练使用办公软件；
- 3、具有良好的沟通、协调能力，责任心、事业心强；
- 4、可接受22年毕业生实习，21年应届生实习之后可转正。

工作地点：

北京市 大兴区 亦创高科产业园

薪酬福利：

- 1、薪资构成：月度工资+浮动绩效奖金+用餐补贴；
- 2、公司福利：
 - 七险一金、安家补贴、老人赡养基金、子女教育基金；
 - 人才引进申报（租房/买房奖励）、部分地区落户、党组织关系接收；
 - 免费年度体检、员工宿舍、班车；
 - 重要节日慰问、重要事件慰问、生日会、赛赋医药员工俱乐部。

联系方式：

- 1、邮箱：hr@safeglp.com
- 2、微信：18101290699