

润东汽车集团招聘公告

公司简介

润东汽车集团有限公司是一家专注于豪华高端汽车品牌为主导的综合服务商。成立于1998年，2001年9月在江苏徐州开设首家汽车经销店后，经过快速发展已成为总部位于华东地区规模最大的豪华/超豪华汽车经销商之一。集团旗下网络店面数量截止到2016年底共计200多家，主要服务于江苏、山东、上海、浙江等华东区域。润东于2014年8月12日在香港联交所主板成功上市。

润东连续被中国汽车流通协会、全国工商联汽车经销商商会等国家级权威机构及媒体评为“全国十佳汽车营销集团”、“全国十佳乘用车经销商”等荣誉称号。

招聘岗位 行政管理

岗位职责：

- 日常办公事务管理；会议组织、协调，会议内容的记录与传达
- 办公物品及设备管理
- 5S及办公车辆的调度管理
- 后勤保障事务管理（环境绿化、消防安全、员工餐厅等）

任职资格：

- 男性优先
- 行政管理、文法、或管理类专业
- 有较强的沟通、组织协调能力
- 熟练操作办公软件
- 有驾照、会开车优先

招聘岗位 行政前台

岗位职责：

- 公司前台日常接待，包括电话、来访客人
- 公司快递、信件、包裹的收发
- 办公用品购买、领用及结算
- 公司水、电、食堂费用的结算、报账；差旅的报账
- 会议前期准备、组织及会议纪要的撰写

任职资格:

- 女性优先
- 有较强的沟通、组织协调及中文写作能力,
- 熟练操作办公软件

员工福利:

五险一金、午餐补助、体检及较多的晋升机会

联系我们:

公司电话: 0516-85538688 刘经理

简历投递邮箱: liuxiao@rundongauto.cn

公司地址: 徐州市云龙区两山口南一公里华山路宝马店 4 楼