

招聘事项表

企业名称				地址			电话		
企业概况	法人			职工人数			录用原则		
	成立时间			经营范围			人事负责人		
	注册资金			经营方针			分支机构		
工作条件	基本工资			奖金			其他		
	津贴			退休金			工作时间 平均从 时 分 - 时 分，值班从 时 分- 时 分。 休息时间： 实际工作 时间		
	交通费			休息日					
	提资时间间隔			周工作 日数					
生活福利	各种保险			培训					
	住房			体育锻炼					
	宿舍			学习					
	生活补助			业务学习					
招聘事项	录用	管理人员 名，一般工人 名							
	应聘资格	学历	中学 中专 大学 研 究生		应聘 资料 及 录 用 考 试	招聘人员			
		专业				应聘资料	毕业证 履历表 求职 申请		
		年龄	年 月 日以后出 生者			应聘工种			
		性格	稳重 开朗 忠诚 明 快			考试方法	个人资料体检面试笔试		
		技术要 求				笔试科目			
		体质	健康 一般			考试时间	年 月 日- 月 日 上/下 午 时		
		身体	体重 kg 以上 身高 cm 以上			携带物品	准考证 文具 计算器		
		视力	以上			考场			
		其他				交通费	有 无		
备注:									