**招聘简章**

**文员（兼职）**：

工作职责：

1、负责纸质文件的接收、检查、归档等文员工作

2、负责电子文件的生成、检查、分类、上传、发布等文职工作；
3、负责档案的收集、整理等工作
4、其他领导安排的协助工作。

5、兼职工资90/天

任职资格：
1、每周可以工作3-4个工作日或每天下午工作；

2、大专以上学历的在读学生或想从事兼职往届毕业生；

3、熟练使用常用的办公软件，例如：Office、Acrobat等，熟练使用打印机、复印机等；
4、工作地点：北京

**文档管理员**：

工作职责：
1、执行既定的项目文档控制工作流程和管理制度；
2、负责纸质文件的接收、检查、登记、流转、分发、归档，以及提供利用等项目文档控制的具体操作；
3、负责电子文件的生成、检查、分类、上传、发布、挂接等项目文档控制的具体操作；
4、负责档案的收集、整理、编目、组卷、装订、进盒、上架，以及提供利用等项目文档控制的具体操作。
5、其他领导安排的协助工作。

6、薪资待遇：2000—4000

任职资格：
1、大专以上学历,计算机、档案管理、电子商务、企业管理、项目管理等相关专业，可接收无相 关工作经验但喜爱从事文档管理者；
2、工作细心踏实、条理性强，有较强的学习能力、适应能力和团队协作能力；
3、熟练使用常用的办公软件，例如：Office、Acrobat等，熟练使用打印机、复印机等；
4、有相关文档管理经验者可优先考虑；
5、工作地点：北京、福建、山东等地，能适应4个月一周期的轮岗出差；
6、年龄在23岁至30岁之间者优先。
7、男生优先

--------------------------------------------------------------------------------
文档控制服务事业部岗位晋升区间
岗位名称 文档管理员 过程文控工程师 文档系统工程师 档案管理工程师 文控主管经理 文控项目经理
晋升时间 1个月至6个月 6个月至12个月 12个月至18个月 18个月至24个月 24个月至36个月

部门简介
文档控制服务事业部是专注为客户提供全面完整文档控制解决方案的核心部门，其核心业务包括文档控制咨询、系统搭建、人力资源外包、培训、文控中心整体构建等，行业内唯一一家拥有多个大型工程建设项目文档控制总承包经验的专业外包服务提者。
通过对文档控制业务的不断总结和学习，我们已经形成了成体系的文档控制理论，我们多层次、逻辑化的文档控制理念和行业内高度认可、独具特色的综合服务能力，是我们长期以来保持业务高速增长的源动力。
文档控制服务事业部将为员工提供从基层工程师到行业专家的整个培训过程，丰富员工的职业技能，培养员工的职业精神。
赶快加入我们吧！让你获得一个优秀的发展平台，我们有足够的空间让你展现自己的才华！
让我们共同努力，携手共创美好的明天！

**技术支持：**

岗位职责：
1.1 服务台岗位：
a) 依据工作手册和程序文件工作，作为用户报修与运维团队的唯一接口，合理调度内部资源，完成问题的记录，跟踪和派单，完成事件的闭环管理。跟踪用户的满意度。
b) 负责知识库的更新和共享
c) 对运维数据进行及时录入和分析，提供数据分析报表
d) 对IT设备资产的管理和统计，提供及时准确的数据报表
1.2 二线工程师岗位：
a) 依据服务台的派单，第一时间现场响应，独立完成桌面和外设各类桌面层级的问题处理。高效工作，一次性解决问题，保证用户满意度100%。
b) 负责对关键用户桌面故障的处理和主动关怀工作
负责机房环境和外设的每日巡检工作
任职要求：
1、大专及以上学历，计算机相关专业；
2、一年以上工作经验优先（可接受素质优秀的应届毕业生）；
3、熟悉ITIL理念，熟悉ITSM运维模式
4、熟练的PC和外设硬件排错能力，具备优秀的微软主流桌面操作系统排错能力
5、熟练的常用办公软件排错操作能力及专业办公软件（如NOTES）客户端的运维能力

6、薪资待遇：2000—4000
--------------------------------------------------------------------------------
IT服务事业部岗位晋升区间
岗位名称 桌面服务工程师 核心系统服务工程师 ITSM服务工程师 主管经理 项目经理
晋升时间 1个月至6个月 6个月至18个月 6个月至18个月 8个月至24个月 12个月至36个月

--------------------------------------------------------------------------------
IT服务事业部岗位晋升区间

岗位名称 helpdesk工程师 数据中心应用工程师 ITSM服务工程师 主管经理 项目经理
晋升时间 1个月至6个月 6个月至18个月 6个月至18个月 8个月至24个月 12个月至36个月