

# 浙江艺羽青脉档案管理咨询有限公司

(政府部门上班；工作环境一流，高端人际关系，助您步入辉煌人生！！)

浙江艺羽青脉档案管理咨询有限公司成立于 2017 年，注册资金 1000 万。浙江省档案学会会员，公司已全面通过质量管理体系，环境管理体系，职业健康安全管理体系。

公司拥有一支专业过硬，技术全面，整治可靠的技术团队。公司现有档案人员 300 多名，其中大学生人数占总人数 95%。公司设立专门的档案培训部门，建立长效的培训机制，保证公司人员的可持续发展。

公司始终坚持以客户满意为原则，不断的加强企业的综合竞争力

企业愿景：成为国内优秀的全方位解决数模档案/资料管理和利用的技术供应商，软硬件系统整合的开发商，外包信息处理的服务商。



招聘人数：50 人

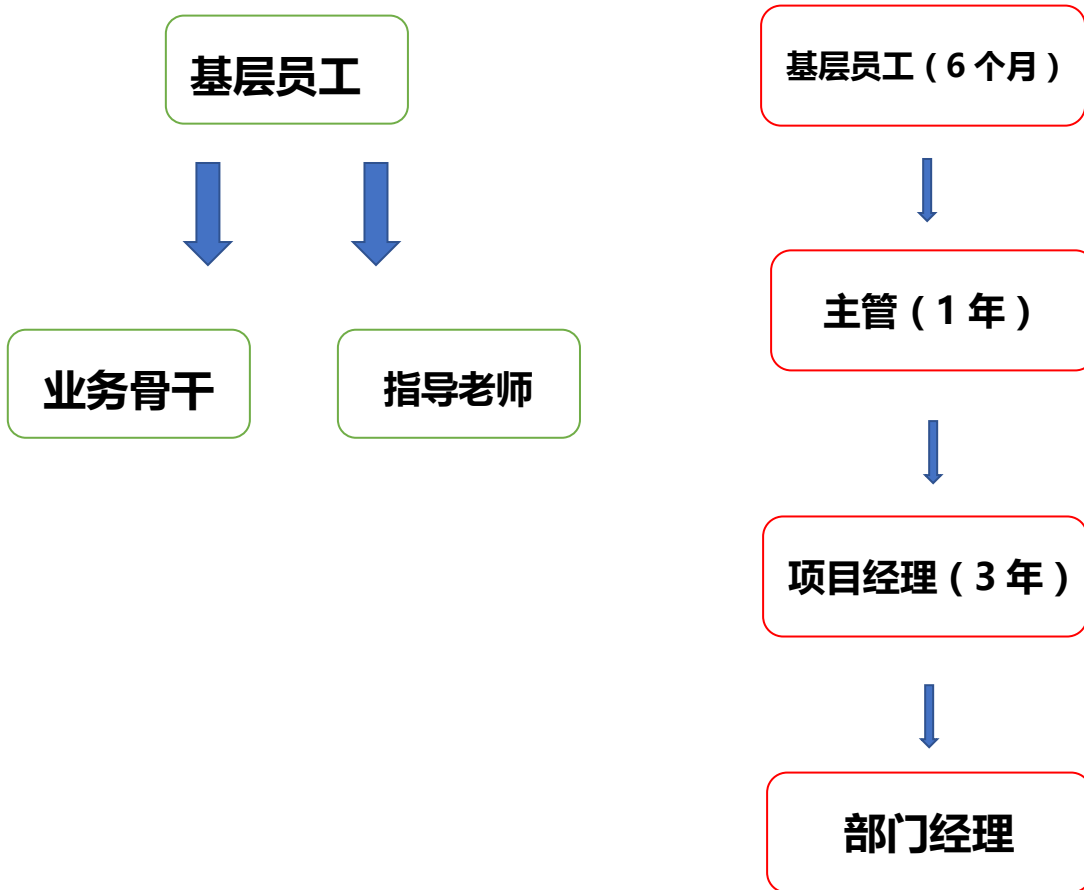
**岗位岗位及要求：数字化信息加工员、储备主管共 50 名**

- ① 办公室文员、文秘、计算机、财会、电子商务等专业优先；
- ② 沉稳细致，原则性强，能够熟练使用办公软件。

**工作内容：**

- ① 档案整理；②档案扫描；③图像处理；④目录著录；⑤质检；⑥装订。

**发展方向：**



**工资待遇：**

- 1、试用期待遇:试用期 2 个月，工资浙江区域为 2400 元—2600 元/月、

上海区域：3500 元/月（含基本工资、岗位工资、绩效工资、餐补、交补等），提供住宿（水电网费自理），另有超额计件工资。平均每日达到公司定额者（工作量）可提前转正并享受转正待遇。试用期间根据项目不同，在项目有条件的情况下可适当提供工作餐。

2、转正后薪资待遇：3500—8000 元/月（含基本工资、岗位工资、绩效工资、餐补、交补等），提供住宿（水电网费自理），平均月收入 4000 元以上，工资高的可达 8000 元以上。

### **工作时间：**

- ① 六天工作制，每天工作 8~10 小时。（据项目情况而定）；
- ② 遇项目进度较紧张的情况下需要加班，工作时间会因项目需要做临时调整，增加的工作时间会以超额奖金的方式计算加班费。
- ③ 国家法定假日正常休假。

### **入职资料：**

- 1、本人无犯罪记录证明原件 1 份（可到户口所在地派出所、街道、村委会开具），实习生可学校统一开具；
- 2、户口本页主页和本人页复印件 1 份，身份证复印件 2 份（复印在一张 A4 纸上）；
- 3、实习生应有学校开具的在校证明原件 1 份；
- 4、一寸白底彩色照片 2 张（证件照）；
- 5、身体健康证明（在二级以上正规医院体检报告单原件,胸透、肝功、心电图必检）；学校医院出具体检合格报告也可，费用自理。

**工作地址：**宁波、杭州、温州、嘉兴、南京、金华等各政府机关、企事

业单位办公场所内。

联系电话：13706700002 (徐老师 微信同号)

简历投递：547396560@qq.com