长沙诺为信息技术有限公司招聘简章

岗位：政府关系专员

岗位职责：

1、负责公司相关政府部门合作项目的对接、推动工作；

2、负责与政府相关部门的关系维护；

3、配合公司领导做好相关的接待工作；

4、积极参加各项培训，不断提高自我技能。

任职要求：

1、限女性，大专以上学历；

2、年龄20-28岁，身高1.6M以上，形象气质佳；

3、具出色的沟通表达能力和语言组织能力；

4、有一定的商务礼仪、商务接待基础；

5、可接受短期的出差。

薪酬待遇：

1、月薪：5-8K;

2、五险。

联系人：胡锦湘13739020608（公司老总是胡锦湘老师同班同学）