**公司介绍：**

FESCO（北京外企人力资源服务有限公司）成立于1979年，是隶属于国资委的国有企业，率先建立起中国对外人力资源服务的窗口，开创了中国人力资源服务行业的先河。作为专业的人力资源综合解决方案提供商，FESCO以温暖的服务与先进的技术，41年来一直为各种组织和企业提供全方位人力资源解决方案，推动着中外企业在华业务的快速增长，帮助国内外人才不断提升价值。

**需求职位：**

**人事助理实习生（25名）**

**岗位职责：**

1. 负责制作各种客户单据；

2. 协助办理客户员工人事、社保、公积金等手续办理和问题解答；

3. 协助维护客户员工的福利、派出，撤离，改费等数据的统计；

4. 完成部门领导交代的其他工作。

**任职要求：**

1. 大二、大三、研一在校学生，每周至少3天，近期上岗，能持续实习3个月以上者优先；

2. 性格开朗，有亲和力，具备良好的服务意识与沟通能力，对人力资源服务行业感兴趣优先；

3. 熟练使用办公软件。

**办公地点：**

朝阳门、国贸、百子湾、酒仙桥等（就近分配）

**实习薪资：**

本科100元/天 硕士 120元/天

**投递邮箱：**

liu.qian3@fesco.com.cn

主题请标注：姓名-学校-年级-到岗时间-持续时间

**招聘助理实习生（2名）**

**岗位职责：**

1. 接待面试候选人，并安排相关测评；

2. 电话面试候选人，并记录相关信息；

3. 入职宣讲、信息录入等工作；

4. 领导安排的其他相关工作。

**任职要求：**

1. 大学本科以上学历，专业不限，学生干部、党员、社团活动积极分子优先；

2. 具有良好的沟通表达能力，责任心强，服务意识佳，保证每周至少4天出勤；

3. 性格开朗，热情大方，有亲和力，认真细心；

4. 熟练使用办公软件。

**办公地点：**

朝阳门

**实习薪资：**

本科100元/天 硕士 120元/天

**投递邮箱：**

liu.qian3@fesco.com.cn

主题请标注：姓名-学校-年级-到岗时间-持续时间