河南欧企德服饰有限公司

欧企德服饰有限公司是集面料染色、织造、后整理，以及服装的设计、研发、

生产、销售于一体的集团公司，经过多年的不懈努力，本公司不仅在国内形成了较完整的市场营销网络，市场范围还拓展至国际市场。凭借企业自身品牌和多元化的业务经营，公司在生产经营、信息管理、规避风险等方面，都形成了良好的支撑点，也为企业未来的发展储备了优厚的资源。

◎招聘岗位：总经理助理

岗位描述：1、在总经理领导下负责办公室的全面工作，努力作好总经理的参谋助手，起到承上启下的作用，认真做到全方位服务。

2、在总经理领导下负责企业具体管理工作的布置、实施、检查、督促、落实执行情况。

3、协助总经理作好经营服务各项管理并督促、检查落实贯彻执行

 情况。

**任职资格**：本科以上学历，具有良好的团队协作精神，为人诚实可靠、品行端正。思路敏捷，有勇于开拓的精神和强烈的事业责任心。

◎招聘岗位：会计

**岗位描述：**1、独立完成全盘账务处理的能力，熟悉账务处理能力;

2、负责编制各类财务报表，进行财务报表分析并上报上级领导;

3、定期做好会计档案整理、归档保管工作;

4、完成领导安排的其他工作。

**任职资格：**具有良好的职业道德，具备一定的组织能力。具有大学本科以上学历，有会计师职称或注册会计师资格。

◎招聘岗位：文员

**岗位描述**：1、负责统筹管理相关事务，优化工作流程:协助制定并实施部门的

管理规章制度及各项流程。

2、负责组织活动和文化落地，活跃部门组织氛围;

3、负责公司文件、通知的分发，做好分发记录并保存

**任职资格**：身体健康，品貌端正，营销/文秘/管理/行政等相关专业。

工作地点：河南省周口市太康县毛庄镇产业集聚区建设路东侧灵运路南侧8号

**联系人**：韦芝灵 **联系电话：**17629828582 **邮箱：**1304650515@qq.com