岗位说明书

委托方（盖章）： 协议日期： \_\_\_ 年 \_\_\_月\_ \_\_ 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公司全称 |  | | | | 成立时间 | | |  | | |
| 公司地址 |  | | | | 公司性质 | | |  | | |
| 公司人数 |  | | | | 行业 | | |  | | |
| 主营业务 |  | | 联系人 | |  | | | 联系电话 | |  |
| 招聘职位 |  | | 招聘人数 | |  | | | 到岗期限 | |  |
| 岗位描述 | 汇报对象 | | |  | | | 管理对象 | |  | |
| 部门人数 | | |  | | | 工作地点 | |  | |
| 出差频率 | | |  | | | 工作时间 | |  | |
| 岗位职责 |  | | | | | | | | | |
| 岗位要求 | 学历 |  | | | | 专业 | |  | | |
| 性别 |  | | | | 年龄 | |  | | |
| 职业技能 |  | | | | 工作经验 | |  | | |
| 其他要求 |  | | | | | | | | |
| 待遇情况 | 薪资待遇 |  | | | | | | | | |
| 其他待遇 |  | | | | | | | | |
| 委托事项 | 委托期限 |  | | | | | | | | |
| 试用期限 |  | | | | | | | | |