



شماره :

تاریخ:

پیوست:

شرایط کلی استخدام مسئول امور اداری و فنی :

- ۱ * استخدام بصورت پاره وقت یا تمام وقت
- ۲ جنسیت: مذکر
- ۳ دارای حداقل ۲ سال سابقه کاری در شاخه های مرتبط به همراه ارائه گواهی
- ۴ دارای مدرک ICDL و یا امتحان قبولی ICDL در محل شرکت
- ۵ تسلط کامل در کار با کامپیوتر و PHOTOSHOP و امور مرتبط
- ۶ دارای روابط عمومی بالا
- ۷ در صورت مدرک تحصیلی لیسانس به بالا فتوکپی کارنامه کلی تحصیلی
- ۸ مسلط به انبار گردانی
- ۹ آشنایی به زبان انگلیسی (مصاحبه خواهد شد)
- ۱۰ آشنایی کامل به صنعت تجارت الکترونیک (ترجیحا دارای سابقه فعالیت در این صنعت)

*فعالیت در استخدام پاره وقت صرفا بصورت فعالیت سه روز در هفته بطور کامل امکان پذیر است. روزهای فعالیت در قرارداد ثبت شده و قابل تغییر نمی باشند. روزهای پنجشنبه جزو روزهای کاری در استخدام پاره وقت نمی باشند (ساعت کاری طبق ساعت کاری اعلام شده در بخش تماس با ما در سایت بخش هیراد می باشد)

جهت هرگونه پرسشی در مورد موضوع استخدام صرفا با آدرس ایمیل JOBS@HYRADCO.COM مکاتبه نمایید. تلفن های تماس ثبت شده در سایت مربوط به امور فروش بوده و در این مورد پاسخگو نمی باشند.