**企业名称：央企金融公司**

**工作地点：北京市东城区东中街29号东环广场B座（东四十条地铁站附近）  
上班时间：8:30-17:30，周末双休**

**薪资待遇：2000/月（按实际出勤天数折算），额外提供工作午餐或者餐补50/天（打饭卡）  
岗位性质：与FESCO签订实习协议，可提供实习证明**  
**岗位名称：档案岗实习生**

**实习内容：**

1、根据公司档案管理要求，协助档案岗完成档案相关工作；

2、负责公司相关档案的核对、编号、复制、打印、扫描等工作；

3、负责公司历史档案中有关文件的查漏补缺或复制备份，目录修改完善；

4、完成交办的其他档案相关工作。  
**实习要求：**

1、在校大二、大三学生，能暑期集中时间实习或长期实习；

2、档案、行政、文秘等相关专业，有相关工作经历者优先；；

3、责任心强，做实认真、细致、有耐心，保密意识强；遵纪守法，无不良行为记录。  
**简历投递方式：**

联系人：张老师

联系方式：可扫码添加微信/邮箱投递简历

联系邮箱：[zhang.xiao.nan@fesco.com.cn](mailto:zhang.xiao.nan@fesco.com.cn)

请识别右侧微信二维码：