

司机

岗位描述:

1. 按照公司车辆管理制度，执行日常出车任务
2. 独立完成接送领导及重要客户的任务
3. 无出车任务时，协助办公室做好其他日常行政工作
4. 完成公司领导交办的其他日常事务

任职资格:

1. 男女不限,年龄 40 以下，身体健康，五官端正，遵纪守法，无不良嗜好，不吸烟，不酗酒
2. 工作严谨、耐心细致、接人待物能力强，踏实，工作积极主动，沟通协调能力强
3. 工作勤奋、为人忠厚，有高尚的职业道德
4. 3 年以上驾龄，熟悉《交通安全法则》与北京城市路况，无不良驾驶记录，具有足够的安全意识
5. 对工作认真负责，听从公司领导安排
6. 具有一定的办公软件基础者优先