上外贤达学院企业校园招聘信息确认表

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | |  | | | | | | 单位性质 |  |
| 联系人 | |  | | 职务 |  | 联系电话 | |  | |
| 单位地址 | |  | | | | E-mail地址 | |  | |
| 企业简介  （250字内） | |  | | | | | | | |
| 招聘岗位 | | 招聘人数 | 职位描述 | | | | | 岗位要求 | |
| 1 |  | |  | | | | |  | |
| 薪资福利范围 | |  | | | | 工作地点 |  | |
| 2 |  | |  | | | | |  | |
| 薪资福利范围 | |  | | | | 工作地点 |  | |
| 其他说明 | |  | | | | | | | |

说明：

1.企业在校内发布招聘信息时需同时提供公司《营业执照》（三证合一）副本电子版。

2.企业可通过邮件发送招聘信息+营业执照到指定邮箱：Email: [zsjybgs@xdsisu.edu.cn](mailto:zsjybgs@xdsisu.edu.cn)。

3.校就业指导中心于3个工作日内审核通过后，在学校就业信息网（http://job.xdsisu.edu.cn/）发布信息。