

徐汇区就业促进中心近期岗位推荐

岗位名称: 前台行政文员(合同制), 1人, 大专以上学历, 40周岁以下。

工作内容: 1、负责公司来访人员的接待, 电话的接听、信息传达, 快递收发, 报刊订阅; 2、维护公司日常办公秩序、办公环境的卫生整洁, 包括会议室安排、茶歇室使用; 3、负责办公用品采购、登记、发放维护、各项费用统计; 4、执行公司企业文化相关事宜; 5、负责日常考勤管理, 每月定期编制考勤记录表、协助新员工办理入职手续; 6、协同各部门礼品采购、发放、客户食宿安排等相关工作; 7、领导安排的其他工作。

任职要求: 1、行政管理、文秘及相关专业; 2、熟练使用 Office 办公软件及办公自动化设备, 普通话标准; 3、具有良好的沟通、协调、表达能力, 性格沉稳、待人礼貌周到, 服务意识强。

工作地点: 徐汇区桂林路
薪资待遇: 5000-6000元/月

应聘以上岗位请将您的个人简历发送至邮箱: hr@ky-process.com, 邮件标题请注明: 申请岗位+姓名。

岗位名称: IT技术支持/网管(合同制), 1人, 专科及以上学历, 40周岁以下。

工作内容: 1、负责公司计算机、服务器、网络设备、办公软件的故障排除、维护、维修、管理等技术支持工作; 2、负责公司电话系统、基础网络的故障排查、维修、更换及保修工作; 3、负责公司金蝶系统、OA系统运营、维护; 4、完成上级领导安排的其他事宜。

任职要求: 1、信息安全、网络安全、计算机技术与应用等相关专业; 2、熟悉网络、主机、应用、数据库、管理制度, 等级保护现场测评工作, 对国家信息安全、等级保护、风险评估相关标准有深入的理解; 3、了解主流操作系统 (Windows server/Linux/Unix)、主流品牌的网络设备 (Switch/Router)、安全设备 (Firewall/IDS/IPS)、主流品牌的数据库 (Oracle/DB2/MySQL/SQLserver) 等的各类配

置及优化; 4、从事过1年以上泛微OA二次开发工程师, 成功从事过泛微与其它系统的集成开发优先; 5、相关证书: 信息安全等级测评师, CISA/CISP/CISSP/CISA 或者等保证书者优先; 6、了解信息安全等级保护、27001信息安全体系、ITIL等相关安全标准优先。

工作地点: 徐汇区宜州路
薪资待遇: 8000-10000元/月, 公司提供: 年终奖金、餐饮补贴、节日福利、定期体检、商业意外保险。

岗位名称: 设计助理(实习), 1人, 本科及以上学历。

工作内容: 1、配合设计工程师做好部门招投标项目具体实施工作, 如投标文件、技术要求的编写等事项; 2、配合设计工程师做好部门前沿设备产品选型和解决方案的搜集整理工作; 3、配合设计工程师做好跟踪项目的需求收集, PPT方案制作, UI设计等工作; 4、配合项目工程师做好项目实施过程的技术支持工作, 如软件测试, 系统监测; 5、配合项目收尾过程中检测及验收工作。

任职要求: 1、2022年应届毕业生, 有相关工作经验优先; 2、乐于思考, 具备良好的敬业精神、良好的沟通表达能力及团队协作能力; 3、具有较好的PPT制作、方案界面UI设计能力; 4、理工科, 熟悉电脑计算机知识的同学优先; 5、需确保每周实习到岗4天以上。

工作地点: 徐汇区宜州路
薪资待遇: 3500-4000元/月, 公司提供: 餐饮补贴、节日福利、定期体检、商业意外保险。

应聘以上岗位请将您的个人简历发送至邮箱: tangjq.info@inesa-it.com, 简历投递请以: “简历-XXX岗位-XXX姓名”为标题

岗位名称: 药师(合同制), 1人, 大专及以上学历。

工作内容: 1、负责药库, 药房药品的

库存及出入管理; 2、对药品进行日常登记, 及时补充; 3、负责药品的调剂、冲配工作; 4、做好“四查十对, 一注意”的工作; 5、做好药品的日常养护, 效期管理; 6、做好本部门的清洁卫生工作, 药品摆放整齐。

任职要求: 1、药学相关专业; 2、具备药士(药师)及以上资格优先; 3、有医院药剂科工作经验优先; 4、具备一定的药学知识, 能胜任医院药剂部门的工作。

工作地点: 徐汇区宜山路(上海第六人民医院)

薪资待遇: 税前 5500-6500元/月
工作时间: 早班: 早上 6:30 至下午 2 点; 中班: 下午 2 点至晚上 10 点

应聘以上岗位请将您的个人简历发送至邮箱: 投递简历至 offerlai@ciicsh.com, 备注求职暗号【ZJQ 徐汇药师】

岗位名称: 助理应付会计(合同制), 1人, 大专及以上学历。

工作内容: 1、每日扫描发票和支持文件, 并在 AP 团队内分配发票处理任务; 2、对员工报销进行日常付款审核。在收到实际付款申请文件后, 于指定工作天内完成付款验证; 3、准确及时地在 ERP 中执行 AP 和 OP 会计报表。根据结帐计划完成 AP 和 OP 相关的会计过账, 确保所有的处理符合公司会计准则和中国公认会计准则; 4、每月进行 AP 对账, 及时完成 MEC/YEC 任务; 5、与内部用户保持良好的沟通。帮助业务部门解决责任范围内的问题。帮助内部用户了解财务制度和流程。

任职要求: 1、财会相关专业, 1 年左右财务经验; 2、英语书面能力; 3、思路清楚、团队合作好。

工作地点: 静安区南京西路
薪资待遇: 税前 6000-8000元/月, 补充医疗保险
上班时间: 周一至周五 9:00-18:00

应聘以上岗位请将您的个人简历发



送至邮箱: 投递简历至 offerlai@ciicsh.com, 备注求职暗号【ZJQ 静安助理应付会计】

岗位名称: 财务助理兼行政(合同制), 1人, 专科及以上学历。

工作内容: 1、准备公司付款并在银行安排(所有费用、差旅报销、工资、美元汇款等); 2、会计凭证和公司文件的归档和管理、编制统计局月报、年终纳税申报工商年检; 3、年度审计工作; 4、政府要求的其他事项与其他会计人员的合作; 5、公司行政工作(购买办公用品、邮箱开设等)。

任职要求: 1、语言: 英语简单沟通+书面对应; 2、电脑: 熟练操作 MS Office 软件, 会使用数据透视表, 有操作 ERP 等财务软件经验; 3、工作经验: 1 年左右财务相关经验(有实习经验的应届生也可以), 贸易公司优先。

工作地点: 静安区天目西路嘉里不夜城
薪资待遇: 税前 6000-7500元/月 +13 薪

应聘以上岗位请将您的个人简历发送至邮箱: 投递简历至 offerlai@ciicsh.com, 备注求职暗号【SM 静安财务助理兼行政】

上海复宏汉霖生物制药有限公司生物医药产业化基地扩产项目环境影响报告书公众意见征求的登报公示

一、建设项目基本信息

1. 建设项目名称: 上海复宏汉霖生物制药有限公司生物医药产业化基地扩产项目
2. 建设单位名称: 上海复宏汉霖生物制药有限公司
3. 环评文件编制单位名称: 上海华闵环境股份有限公司
4. 项目建设地点: 上海市徐汇区宜山路 1289 号复星科技园
5. 项目建设内容: 上海复宏汉霖生

物制药有限公司租赁上海市徐汇区宜山路 1289 号复星科技园 D 楼(生产楼)、C 楼 3 层和 7 层(中试)、B 楼一层(耗材仓库)作为生产及中试基地, 本项目对现有生产楼 D 楼内原液制备线进行改扩建, 增加原液生产能力的同时, 依托现有水针制剂生产线及粉针制剂生产线, 通过延长生产时间增加单抗生物药综合制剂产量。

二、公众意见征求的主要内容

1. 公众提出意见的起止时间: 2021 年 12 月 2 日至 2021 年 12 月 9 日止

2. 征求公众意见的环境影响报告书全文的网络链接: https://e2.sthj.sh.gov.cn/8081/jsxmxxgk/eiareport/action/jsxm_eiaReportDetail.do?from=jsxm&stEiald=3941efe5-403b-4de1-b408-b43e01007d5e&type=%E6%8A%A5%E5%91%8A%E4%B9%A6

3. 建设项目环境影响评价公众意见表的网络链接: <https://xxgk.eic.sh.cn/template/gzyjb.pdf>

4. 征求公众意见的环境影响报告

书纸质查阅点: 上海市普陀区金沙江路 1006 号 10 楼

三、公众提出意见的方式和途径

公众可通过电话、电子邮件、传真、信函等方式向建设单位反馈意见。公众提交意见时, 应当提供有效的联系方式。

联系人: 徐晶
邮寄地址: 上海市徐汇区宜山路 1289 号复星科技园
联系电话: 021-33395800
电子邮箱: Jing_Xu1@henlius.com