**北京辰安科技股份有限公司校招需求**

公司简介：

北京辰安科技股份有限公司（辰安科技，股票代码300523）是一家源于清华大学的高新技术企业。依托清华大学公共安全研究院的技术优势，致力于公共安全和应急技术的产业化，拥有118项发明专利/软件著作权，是国家31个省（区、市）重大灾害应急平台技术支持单位、国家“十一五”“十二五”、“十三五”应急安全规划参与单位，在应急安全领域是行业翘楚。

辰安科技的产品和服务包括公共安全综合应急、监测监控、预防预警、救援指挥相关软件系统和硬件装备。用户群包括国务院各级政府、人防、消防、安监、核应急、铁路运输、民政救灾、石油化工等部门与行业，并承接了多个海外国家的公共安全和应急系统建设。

辰安科技现有1000余人，本科及以上学历占比88%，中高级职称占比60%以上，拥有超过700人的开发实施队伍。积聚了包括院士、博导、教授和高级工程师在内的强大研发队伍，具有雄厚的学术水平和攻坚能力。公司总部在北京，投资设立了安徽泽众、辰安信息、华辰泽众、安标科技、安图天地等子公司，并分别在武汉、长春、天津、广州、昆明、长沙、海口、济南、新疆设立分公司及大型软件研发基地。

公司网址：[www.gsafety.com](http://www.gsafety.com)。

**1.文档工程师（实习）**

a.人数：5人

b.工作地点：武汉

e.工作职责

1、负责项目各类研发技术文档的编写、收集与整理，并进行规范化管理；

2、跟踪项目文档的编写过程，保证按计划完成；

3、审核项目文档的质量，保证文档的一致性；

4、负责项目文档的版本管理工作。

f.任职资格

1、计算机、信息管理、网络工程、语言学等相关专业，本科及以上学历；

2、熟悉Word、Excel等常用办公软件的使用；

3、具有初级的文档编写经验；

4、具有较强的逻辑思维能力、较强的语言表达能力；

5、具有优秀的敬业精神和团队合作能力；

6、为人诚实可靠、品行端正、保密意识强；

7、熟悉软件开发流程，有软件开发经验优先考虑；

8、后期提供转岗软件开发、测试等机会。

人力资源

a.人数：若干

b.工作地点：北京

e.工作职责：

1、协助招聘专员发布招聘职位、更新职位，筛选简历、电话邀约面试、组织面试，整理、归档招聘过程文件；

2、负责应聘人员信息录入及学历查询；

3、协助办理员工入职、转正、离职等手续；

4、协助办理社保、公积金增减员；

5、协助组织新员工培训等。

f. 任职资格

1、本科、硕士在读，人力资源、计算机等相关专业；

 2、工作积极主动，责任心强；

3、有较强的亲和力和沟通表达能力；

4、能实习4个月以上并且尽量工作日

5、天在岗，如学校有事可请假；

**3.行政实习生**

1.文档工程师（实习）

a.人数：若干

b.工作地点：北京

d.工作职责

1、负责公司前台接待任务，做好来访人员登记工作；

2、负责公司快递、信函等的发送、签收及通知领取；

3、负责公司总机的接听、转接；

4、公司领导出差机票、酒店预订；

5、每月统计公司员工的考勤情况；

6、公司会议接待；

7、完成领导交代的其他任务。f.任职资格

e.任职资格：

1、 文秘、行政管理等相关专业全日制统招大专以上学历在校生；

 2、学习能力强、踏实、认真，责任心强，为人正直，具备较强的书面和口头表达能力；

3、普通话标准；

4、能长期稳定实习的优先；

5、实习时间不少于四个月。

应聘同学请扫码投递。如有问题请邮件 xiaozhao2019@qq.com

