

你有能力
Recruitment
我有平台

未来有多远
不仅在于你有梦想
还在于你与谁同行

诚聘英才
非你莫属

强势文化造就天才

艰苦奋斗成就梦想





与奋斗者共创美好未来

HERE COMES EVERYBOD

够强就来



普瑞森能源科技（北京）股份有限公司



- 国家高新技术企业、中关村创新示范企业、瞪羚企业
- 与德国企业共创 中德技术研发中心
- 拥有自主知识产权专利33项
- 中德政府能效合作示范项目
- 3项中关村首台（套）重大示范项目
- 东北电力大学校企合作企业



坐标：北京



薪酬：多劳多得，贡献大，收入多



发展：文化好，培训多，制度完善，升职空间大



福利：只有你想不到的，没有我们做不到的

全球供热配汽领导者

行业翘楚



校企合作



中德共研



政府评优



环境一流



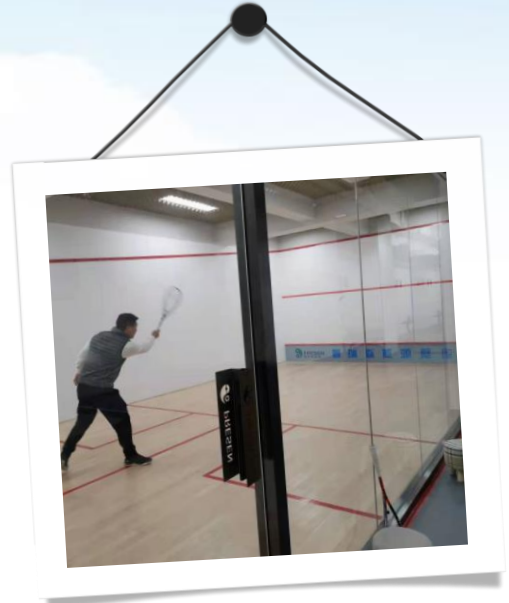
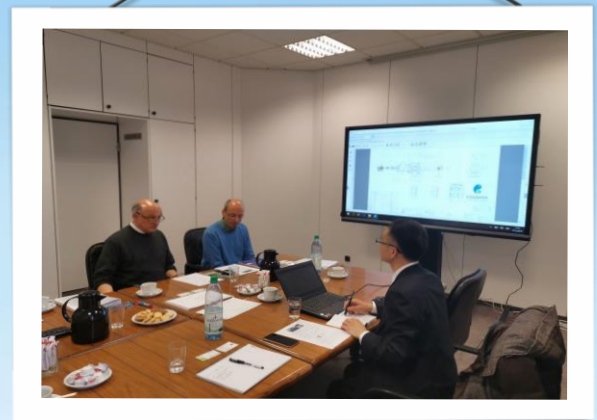
精英团队



自主专利



快乐工作
幸福生活



加入我们 梦想起航

Create dreams
Join us



**普瑞森能源捐赠东北电力大学
“热压机技术创新基金”**

奋斗吧青春

带薪
培训

奖金
奖励



五险
一金

提供
住宿

出国
交流

干五
休二



团建
聚餐

节日
福利

带薪
年假



员工福利



行政实习生

工作职责:

- 1、协助领导处理日常事务;
- 2、协助会务安排和来访人员的接待;
- 3、协助公司办公场所运营所需的后勤保障;
- 4、会议组织和记录, 报表编制及整理, 文件收集及归档;
- 5、落实公司领导布置的工作。

任职资格:

- 1、大学专科及以上学历;
- 2、掌握办公软件的使用, 具备沟通协调能力;
- 3、有责任心、有团队合作精神。

薪资待遇及实习期限:

- 1、薪资: 5000元/月;
- 2、提供住宿及通讯补贴;
- 3、公司其他福利;
- 4、实习期: 6-12个月。





联系我们

www.presen.com.cn



公司地址

北京市顺义区空港融慧园24-1号楼



简历投递邮箱

人力资源部: hr@presen.com.cn



联系电话

010-56864668



普瑞森-科尔庭中德技术中心合影