

Vibe – 上海中山公园 · 行政实习生

Vibe, 是一款供学生分享即时照片与影像的社交软件。我们致力于打造一个零负担的分享平台。在团队的共同努力下, 我们成功上线了这款软件。我们有国际化的团队, 有迈向全球的野心与基因。目前, 我们的用户规模已经触及美国加州多所学校。

我们真诚期待你的加入!

任职条件:

1. 有过行政的实习经验
2. 熟悉 Office 软件的使用
3. 英语读写说能力较佳的优先
4. 人事、财务专业优先
5. 做事细心耐心, 有责任心

岗位职责:

1. 处理公司每月的财务报表
2. 完成领导指派的其他简单工作
3. 负责银行与公司部分业务的处理
4. 翻译、整理一些公司文件

岗位待遇及实习要求:

1. 每周到岗两天即可

2. 月工资 2000 ~ 3000 元

3. 实习时长