**青岛高科通信**

**股份有限公司简介**

青岛高科通信股份有限公司是一家国家火炬计划重点高新技术企业，专注于从事智能电网电能计量及用电信息采集系列产品、光通信系列产品、智能配电网自动化系列产品、智能电源系列产品、新能源汽车充电系列产品的研发、生产、营销、技术服务和信息化网络系统集成。

公司拥有多项自主品牌的专利知识产权及软件著作权，多次取得国家级高新技术奖项、国家重点技术奖项、青岛市科学技术奖项等诸多荣誉，具有多项行业产品认证资质、工信部认证的计算机信息系统集成企业资质等。

秉承“引领科技，创造未来”的宗旨，高科公司在坚持自主创新的同时，积极开展广泛的产学研合作，先后与多家知名高等院校和科研院所建立了紧密的产学研战略联盟，通过引进国际先进的技术、设备、人才及合作等多种方式实现快速和可持续发展，先后向电力、能源、交通等领域推出一系列高科技产品，多次在国家电网公司组织的招标中名列前茅，业务范围已经覆盖至全国二十多个省、直辖市、自治区，是国家电网公司的重要合作伙伴。

青岛高科通信股份有限公司紧跟国家战略发展方向，在青岛国家通信产业园建立了具有国际先进水平的电动汽车新能源系统产业集群、光通信信息科技产业集群、智能配电网自动化产业集群、互联网及物联网产业集群，引领区域光通信产业、信息产业、新能源产业等战略新兴产业的快速发展。

**青岛高科通信**

**股份有限公司招聘需求**

**职位：档案管理**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学历 | 本科及以上 | 专业 | 档案管理 |
| 月薪 | 4000—6000 | 人数 | 1人 |
| 任职条件 | 1、熟悉档案管理的法律法规及制度规定。  2、工作认真细致，责任心和保密意识强。 | | |
| 岗位职责 | 1、负责管理公司各类档案材料，包括档案的整理、编目、统计、借阅等，严格履行交接手续，保证档案的完整与安全。  2、完整接收各部门移交的档案，对未及时移交的档案资料主动向使用或产生该档案的部门催收。  3、负责档案库房管理，保证档案装具和案卷排放整齐、科学有序。  4、做好公司档案编研工作，整理公司大事记，为公司宣传工作提供数据和信息。  5、建立和完善档案管理相关制度。  6、维护公司档案历史真迹，确保档案的真实性和安全性，据实用档，切实履行保密义务。 | | |

**招聘流程：投递简历→筛选简历→笔试→面试→签订协议**

**公司地址：山东省青岛市崂山区株洲路86号**

**邮编：266101**

**联系电话：0532-55719397 0532-88607099-1003/1004**

**乘车路线：125路车在“株洲路东站”下车即是**

**传真：0532-88607066**

**邮箱：hr@gaokechina.com　（简历投递标题“姓名+学历+专业+毕业院校+应聘岗位”）**

**公司网站：** [**http://www.gaokechina.com**](http://www.gaokechina.com)