

上海市对外服务北京有限公司

校园招聘简章

自树一帜，屹立于行业巅峰的金牌标杆 & 领先的国际化专业人力资源合作伙伴

上海外服（集团）有限公司（简称“上海外服”）

成立于 1984 年 8 月，隶属于东浩兰生集团（国有骨干企业）。作为中国人力资源服务行业的领军企业，2017 年以 1121 亿的年度营收位居中国企业 500 强人力资源企业第一位。

在全国拥有 150 家直属分支机构和覆盖全国的 450 多个服务网点，为全国 3 万余家企业的 230 万余员工提供专业、高效的人力资源服务。为企业提供一站式外包服务，产品内容涵盖人事管理、薪酬福利、招聘及灵活用工、业务外包四大服务模块。

业内首家通过挪威船级社 ISO9001:2000 质量管理体系认证，独创《全国分包服务商标准化评估管理体系》及服务行为细则，采用严谨的服务水平协议（SLA），让我们更加值得托付。

上海市对外服务北京有限公司（国有独资）

成立于 2005 年 8 月，隶属于上海外服（集团）有限公司。上海外服北京分公司作为全国服务网络的重要分支机构，分享上海外服的优势资源，集成上海外服的综合实力，以一贯热忱的态度和高效的服务向三资企业和其他企业提供包括人事代理、人才中介、商务承办和其他延伸服务在内的人力资源服务。

招聘职位：

人事服务助理

工作职责：

- 1、解答客户 HR 关于人事政策相关问题的咨询；
- 2、为客户公司雇员入、离职手续的办理，相关人事证明的开具；
- 3、解答客户公司雇员关于日常人事档案、社保、公积金等相关业务的咨询问题。

健康服务助理

工作职责：

- 1、负责客户公司雇员补充医疗保险单据录入、审核；
- 2、客户公司补充医疗单据上门收单工作；
- 3、负责相关信息数据的日常维护与统计工作。

薪酬服务助理

工作职责：

- 1、负责计算客户公司雇员个税数据并按规则录入税金管理系统；
- 2、按时申报缴纳个人所得税及其他税费；
- 3、负责办理其他涉及个人所得税相关业务。

人事档案助理

工作职责：

- 1、办理客户公司雇员人事档案转入、转出手续；
- 2、负责客户公司雇员劳动合同档案的整理工作；
- 3、负责客户公司雇员存档费用统计、初审、汇总。

单位寄语：

光阴荏苒，日月如梭，上海外服北京公司与首都联合职工大学合作已二年有余；在过去的两年中，已累计十余名学生相继在外服实习，有前学生会主席胡月等7人转正留任并工作至今，校企合作效果颇为显著；在疫情影响的经济大环境疲软，民营中小微企业相继裁员、倒闭下，公司优先选择安排录用苏颖等4人转正留任，保障了学生们的转正机会。

转眼间又到了新一届实习生招聘季，期待品学兼优、致力于从事人力资源服务业的你加入上海外服！

任职资格：

- 1、2021 届应届生，专业不限；
- 2、熟练运用 office 办公软件；
- 3、具备良好的沟通能力、执行能力、服务意识和计划能力；
- 4、根据公司整体业务需求，并结合实习生实际情况，安排具体实习岗位；
- 5、在不与学校课程冲突下长期实习；
- 6、实习补贴 100 元/天；提供转正机会。

地址：北京市朝阳区光华路 7 号汉威大厦东区 8 层 8A2 室