

宁波市人力资源市场信息

帮居民就业 助企业招工

个人：求职登记、就业服务

企业：员工招聘、余缺调剂



找工作

政企联动 甬上乐业



微信扫一扫
宁波市用工就业服务平台

招员工



甬优桥 Ujob——企业招聘人才、学生求职新平台

甬优桥UJob是宁波市人社部门搭建的公益性服务平台,是政府、学校、企业和服务机构四方联动,以促进就业、服务企业为目标的新型校企合作平台,切实解决以往学生求职和企业招聘受信息局限所导致的学生无法找到合适的实习岗位和工作,企业难以发现和招聘优秀的人才等问题,免费为优秀企业和学生提供优质实习实训对接的桥梁。

甬优桥UJob秉承“精心服务惠企业,多方联动促就业”的服务宗旨,汇聚优秀企业发布实习岗位,为实习生提供每月1500~5000元的实习生活补贴和商业意外保险、全程导师(师带徒)外,部分岗位还提供食宿和交通补贴等保障。

实习期满后,经企业与学生双向选择,确认录用为正式员工。

好工作始自实习

好员工源于实践



甬优桥 Ujob 微信公众号

宁波人才市场招聘会排期(11.6-11.12)

日期	招聘会名称	招聘地点
11月7日(周六)	综合性招聘会	地址:宁波人力资源大厦一楼(兴宁东路228号)
11月8日(周日)	区县(市)、行业协会专场招聘会	地址:宁波人力资源大厦一楼(兴宁东路228号)
11月11日(周三)	综合性招聘会	地址:宁波人力资源大厦一楼(兴宁东路228号)

如有调整,请以实际招聘信息为准。

重点企业招聘信息专版

<p>宁波同生人力资源服务管理有限公司</p> <p>保洁项目经理:40周岁以下,大专以上学历及物业管理经验;会开车,熟练使用OFFICE办公软件;工作踏实有责任心、态度积极、能承受较大的工作压力。全面负责项目点整体保洁管理工作,并带领全体员工完成工作任务,遵守公司制定的各项规章制度;根据项目要求,严格遵守操作规程,严防安全事故发生;负责员工的招聘、录用、培训及日常管理;完成各项临时下达的工作任务。薪资面谈,双休、享受国家法定节假日,缴纳五险一金,旅游补贴、生日及各种节日福利。有厨师技能证书的可享受技能补贴。 联系人:冯经理 13777024738 邮箱:fengdiqing@nbtshr.com 地址:宁波江北区世茂日湖</p>	<p>万盛宁波分公司</p> <p>1.站台保洁员:招15名,男女不限,户籍不限,身体健康无疾病,能吃苦耐劳,品行端正,无违法犯罪记录。女45岁以下,男55岁以下 工作时间:做一休一; 薪资待遇:月均税前工资3800元/月左右,缴纳社保、公积金,法定节假日三倍工资以及传统节日福利,年薪4.5万元左右; 地址:宁波高铁南站 2.安检员:要求女性,年龄18-35周岁,具有高中或以上文化程度。 待遇:月均应发4500元左右,交五险一金,过节福利、生日福利等。 工作时间:做一休一,做一休二 地址:火车站 联系人:胡老师 15356053145、87810713</p>	<p>昌新食堂</p> <p>服务员:45岁以下,女性,最好已婚有孩,计划做服务员岗位,工作时间:早班6点至12点半,正班8点至16点。每周休1天(周六周日轮换),年薪43000-45000元左右。 联系人:小王 18888760477 工作地点:宁波海曙区徐家漕路</p>	<p>药品配送员</p> <p>负责鄞州人民医院院内药品送达各个病区。 收入2500元-3500元/月,退休工人优先 联系人:罗经理 13736164246</p>
<p>宁波南站</p> <p>帮厨:要求女50周岁以下 工作内容:帮厨洗菜、打扫卫生、切菜;小炒、大锅菜,有经验者优先 上班时间:8:00-12:30 3:00-6:30 待遇:面议 联系人:张经理 17767314080</p>	<p>智能制造公司销售总监:年薪50万元以上</p> <p>任职资格:1.大专以上学历,市场营销相关专业优先;2.5年以上设备销售管理经验,有柔性裁切行业经验优先;3.较强的销售管理能力及市场拓展能力;4.优秀的协调能力和沟通能力;良好的组织能力、计划能力、执行能力和书面表达能力。5.有较强的事业心,善于在环境中学习和总结,有较好的感召力和工作激情。 联系人:郁老师 联系电话:0574-87126124 简历投递:87126124@nbrc.cn</p>	<p>车间主任:月薪10-15K</p> <p>任职资格:1.大专以上学历,化工工艺、应用化学、有机合成、染料中间体、精细化工等专业优先;2.5年以上基层管理工作经历,熟悉常规精细化工生产工艺,具有工艺改进及生产放大经验;3.熟悉常规精细化工生产工艺、项目生产验证流程,熟悉生产车间各类型设备的操作;4.熟悉精细化工管理法、GMP/EHS管理、现场管理等专业知识;5.具备目标制定、绩效考核、绩效反馈相关技能;6.严谨,具有较高的抗压能力及较好的团队协作能力;7.具有中级以上职称者优先。 联系人:朱老师 联系电话:0574-83867127 简历投递:83867127@nbrc.cn</p>	<p>人事专员:1名</p> <p>任职资格:1)负责公司人力资源工作的规划,执行招聘、考勤、劳动纪律等人事程序或规章制度。2)负责制定和完善公司岗位编制,协调公司各部门有效的开发和利用人力,满足公司的经营管理需要。3)根据现有的编制及业务发展需求,协调、统计各部门的招聘需求,编制年度/月度人员招聘计划,经批准后实施。4)做好各岗位的职位说明书,并根据公司职位调整组要进行相应的变更,保证职位说明书与实际相符。5)负责办理入职手续,负责人事档案的管理、保管、用工合同的签订。 联系人:李老师 联系电话:0574-87169868 简历投递:124225987@qq.com</p>