万鼎认证（河南）有限公司

招聘岗位：专兼职审核员（含实习审核员）

岗位职责：执行公司安排的审核任务，及时反馈审核问题并配合解决，确保审核公正有效；按时完成审核任务，提交相关材料，跟踪项目进展，了解客户需求并反馈；完成见证任务，参加公司培训。

任职要求：大专及以上学历（大专学历需要有中级职称），具有 CCAA 国家注册质量、环境、职业健康、产品、食品、HACCP 审核员资格者优先，吃苦耐劳，能适应出差，具有实体工作经历者优先。

薪资待遇：薪资待遇面谈。

调度/审核方案策划

岗位职责：任务接收与需求确认，从相关部门获取审核任务安排信息，明确审核项目、地点、时间要求以及参与审核的人员。根据审核地点和时间，查询合适的交通路线和交通工具。收集审核员行程中的交通、住宿等费用凭证，按照公司的财务制度进行报销流程的提交和管理。整理行程安排的相关文档，包括预订信息、通知记录、费用凭证等，进行分类归档。定期对行程调度工作进行总结，分析存在的问题和改进的方向，为后续的工作提供参考等。

任职要求：大专以上学历，有 1-3 年同行业相关工作经验者，具有实体工作经历者优先。

薪资待遇：薪资待遇面谈。

技术人员

岗位职责：负责认证相关技术支持与研发，制定技术方案，解决技术难题，指导审核员技术工作等。

任职要求：本科及以上学历，有相关专业背景，具有一定行业工作经验，熟悉认证标准和技术规范，有良好的问题解决能力和创新思维，具有实体工作经历者优先。

薪资待遇：薪资待遇面谈。

行政人员

岗位职责：负责办公室日常行政事务，如文件管理、档案管理、办公用品采购等；组织安排公司会议、活动；协助处理员工关系等。

任职要求：大专及以上学历，熟练使用办公软件，具备良好的沟通协调能力和组织能力，工作认真细心。

薪资待遇：薪资待遇面谈。