# 最新寻狗启事格式(六篇)

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2024-06-19

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。寻狗启事格式篇一职位描述岗位职责：1、...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**寻狗启事格式篇一**

职位描述

岗位职责：

1、接待顾客的咨询，了解顾客的需求并达成销售;

2、负责做好货品销售记录、盘点、账目核对等工作，按规定完成各项销售统计工作;

3、完成商品的来货验收、上架陈列摆放、补货、退货、防损等日常营业工作;

4、做好所负责区域的卫生清洁工作;

5、完成上级领导交办的其他任务。

任职要求：

1、年龄18-35岁;

2、性格开朗，沟通能力强;

3、有相关工作经验者优先

联系方式：

联系地址：

**寻狗启事格式篇二**

一、主要栏目

理论创新、高教前沿、教学实践、和谐校园、教育研究、新视角、 热点聚焦

二、征稿要求

征稿内容：教材教法、教学经验、教育案例、教学设计、教学管理、校本开发、评价研究

征稿对象：教研工作者、一线教师、课程研究者

文稿资料可靠、数据准确、书写规范。因本刊来稿量大，编辑日常工作繁忙，未采用的稿件本刊均不予回复。所有来稿在1个月内未收到稿件采用通知，请作者转投其他杂志。

文稿应具有创造性、科学性、实用性。应立意新颖、论据充分、数据可靠，文责自负(严禁抄袭)，文字要精炼，大学教师撰写论文每篇3000字左右，小学、中学教师论文以20xx字左右为宜。

论文格式一般要包括：题目、作者及单位、邮编、内容摘要、关键词、正文、注释及参考文献，稿件尽量不用图表。

来稿最好用word软件录入后用电子邮件的 “附件” 投寄。若不能用电子邮件投稿，可用微机打印稿投寄，来稿若用手写，请勿潦草，用工整楷体字，尤其姓名、地址不能潦草。

论文下方要注明作者的详细通讯地址〔例：××省××市(区、县)××路××号××学校××收〕、联系电话(固定电话、移动电话)、联系电子信箱。以便我们及时快捷地与您联系。

三、 特别说明

杂志封二、封三可刊登优秀的书画、摄影作品，或教师在教学实践活动中的照片，并附简短说明，有意者请与我们电话联系，或通过电子信箱投稿，我们将择优发表。

投稿信箱：编辑编辑咨询电话： 黄编辑

编辑部地址：太原市并州北路31号《新课程》杂志社编辑部 邮编：030001

【2300字符1版650】上知网.万方

**寻狗启事格式篇三**

任职要求：

1.专业不限，要有一定的逻辑思维,热爱互联网工作;

2.有无基础都可以(入职参加岗前训练)，但必须对网站运营有兴趣;热爱互联网，喜欢从事网站运营推广工作;

3.学习能力强，工作热情高，富有责任感，在运营经理的指导下完成工作内容;

4.本岗位欢迎优秀应届毕业生前来应聘。(学习能力强者可宽松学历要求)。

岗位职责：

1、负责网站运营推广(核心是百度竞价推广)，保持关键词在百度搜索排名靠前;

2、负责网站的百度竞价数据分析工作;

3、负责管理网站的后台操作，对网站进行内部调整优化;

4、团队协作，负责完成运营总监下达的网站运营推广工作。

福利待遇：

1、岗前训练

入职参加岗前训练，掌握岗位必须具备的工作技能。

2、实习薪资

实习期间包吃包住，薪资为基本工资+项目提成，多劳多得，不设上限。

3、上班时间

五天制，早上九点到下午六点，中午休息两小时，周六日双休。

考核与晋升

网络营销专员——seo工程师——网站运营专员——品牌专员——网站运营经理——网站运营总监

**寻狗启事格式篇四**

1.征稿截止时间：

201x年7月30日，以邮戳为准。

评选时间：201x年8月

展览时间：201x年9月15日

展览地点：甘肃美术馆、兰州美术馆

2.投稿地址：兰州市城关区白银路123号甘肃新闻大厦21楼甘肃法制报社《西部艺术》编辑部(730000)收

国画组联系人：王林强

电话：9 0931-81568

摄影组联系人：张

电话：8

3.在挂号邮件上注明“大千文化杯 平安中国梦 法在我心中”国画摄影作品大赛字样。

**寻狗启事格式篇五**

招聘启事

招聘岗位：人事主管

岗位职责：

1、确动公司年度招聘计划以及预算，与部门沟通招聘需求负责招聘工作;

2、选择并且维护招聘渠道，并拓展新的招聘渠道，发布招聘广告、参加各种招聘会;

3、组织、安排面试，并且进行人力资源初试;

4、进行薪资谈判、安排候选人入职，以及安排体检;

任职资格：

1、大专以上学历，1-2年工作经验;

2、熟练使用办公软件;熟悉人力资源系统以及了解劳动合同法及相关人事政策法规的优先考虑;

3、具备强烈的责任感，事业心，优秀的沟通能力，耐心、细心，以及严谨的逻辑思维能力。

福利待遇：五险一金周末双休年底双薪优秀员工旅游奖励晋升公正公平系统培训提升

联系方式：

联系地址：

**寻狗启事格式篇六**

招聘启事

招聘岗位：人事主管

岗位职责：

1、结合公司实际状况和岗位设置的情况，整合和开拓多元化招聘渠道;

2、组织面试、笔试并保存相关资料和试卷;

3、统计、分析招聘各项数据，为招聘工作的优化提供数据支撑。

任职资格：

1、大专以上学历

2、表达能力优异，善于沟通;

3、熟练使用办公软件;人力资源专业或者具备校招经验者优先

4、熟悉各种社交软件、懂得采用新媒体渠道招聘;

5、对长沙熟悉，有一定的人脉圈;

6、能独立操作校园招聘;

工作时间：9:00-12:00 13:30-18:30(单双休)

联系方式：

联系地址：

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找