**回 执**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称（盖章） |  | 单位性质 |  |
| 通讯地址 |  | 邮政编码 |  |
| 姓 名 | 职 务 | 办公电话 | 移动电话 | 传真 | E-mail |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 到校时间 |  |
| 是否需要宣讲、时间 |  |
| 是否需要另安排时间 |  | 预定时间 |  |
| 预定房间起止时间 |  | 预定房间数 |  |
| **毕 业 生 需 求 信 息** |
| 专业 | 学历 | 外语要求 | 计算机要求 | 拟安排岗位 | 人数 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 说明：1、为增强学生和需求单位的相互了解，提高供需实效，请各参会单位将本单位的情况介绍，需求信息等发送到**wlxyjyzx@163.com**，我们会将贵单位的单位情况及需求情况在学校网站上公布，以便在毕业生中进行宣传。2、英语要求：四级、六级。3、计算机要求：一级、二级。 |