**工作联系函**

**渤海船舶职业学院：**

根据公司发展需要，现派出我单位 同志等 人前往贵校开展招聘活动，请贵校协助做好以下相关事宜：

1、发布招聘信息；

2、收集学生简历和相关资料；

3、提供招聘面试场所。

为保证招聘工作的顺利进行，我公司提供相关资料（见附件）。

请贵校协助为盼！

具体派出人员情况：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 所在部门 | 职务 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

单位名称及盖章：

日期： 年 月 日