**招聘岗位详情**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招**  **聘**  **部门** | **拟聘岗位** | **招聘人数** | **专业**  **要求** | **年龄** | **学历**  **要求** | **工作职责** | **其他要求** |
| 01 | 综合部 | 工作人员 | 1 | 计算机或信息管理相关专业 | 35周岁以下 | 本科及以上学历 | （1）负责网站、微信公众号等的运营、管理；  （2）负责电脑、网络日常维护；  （3）负责固定资产管理、档案管理、后勤服务等日常工作。 | （1）性别不限；  （2）有网站、微信公众号运营工作经验者优先；  （3）具有写作基础；  （4）有英语CET-6级证书、英语口语流利者优先。 |
| 02 | 对外联络部 | 工作人员 | 2 | 英语专业或精通英语 | 35周岁以下 | 本科及以上学历 | （1）负责21世纪海上合作委员会的会员招募、宣传推介、信息发布，开展对外联络；  （2）负责与委员会各会员，世界城地组织、城地组织亚太区及其他分区，相关国际组织、机构联系沟通；  （3）负责委员会日常翻译工作；  （4）组织草拟文稿和相关文件。 | （1）性别不限；  （2）能使用英语作为日常工作语言，雅思考试（IELTS）得分7.0分以上，托福考试（TOFEL）得分100分以上，持有全国翻译专业资格（水平）考试（CATTI）口译二级以上证书者优先；  （3）口、笔译能力强，具有较强的沟通、协调能力；  （4）有国际交流工作经验者优先。 |