**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。  |