## 上海合作组织睦邻友好合作委员会秘书处**招聘职位、名额及条件**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职位名称 | 职位简介 | 名额 | 专业类别或方向 | 文化程度 | 其他条件 | 年龄 |
| 对外联络  工作人员（俄语） | 协助上海合作组织国家间的民间组织、行业协会、社会团体、学术教育和文化机构、企业等开展交流与合作 | 2 | 俄语、法律等人文社科类专业 | 本科及  以上学历 | 俄语专业八级及公共英文四级。精通俄语口译、笔译，听说读写综合能力强。有良好的中文表达和写作能力。熟悉社团管理及涉外法律法规。同等条件下，有驻外工作经历优先。 | 35岁  以下 |
| 对外联络  工作人员（英语） | 协助上海合作组织国家间的民间组织、行业协会、社会团体、学术教育和文化机构、企业等开展交流与合作 | 2 | 英语、法律等人文社科类专业 | 本科及  以上学历 | 精通英语口译、笔译，听说读写综合能力强。有良好的中文表达和写作能力，熟悉社团管理及涉外法律法规。同等条件下，有驻外工作经历优先。 | 35岁  以下 |
| 行政岗位  工作人员 | 秘书处对外联络及行政后勤保障 | 1 | 行政管理、人力资源或计算机专业 | 本科及  以上学历 | 较强的对外交往、沟通协调能力，较强的中文表达和写作能力。熟练操作各类办公软件。同等条件下，熟练掌握一门外语者优先。 | 35岁  以下 |