附件1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 北京冬奥组委第三批前期驻会志愿者岗位清单 | | | | | | |
| 序号 | 来源高校 | 用人部门 | 岗位名称 | 岗位描述 | 招募条件 | 数量 |
| 1 | 北京大学 | 法律事务部 | 综合协调助理 | 协助进行法务协调、公文办理等。 | 在读研究生，法学专业，英语六级及以上水平。 | 1 |
| 2 | 法律事务部 | 权益保护助理 | 协助监控侵权行为，做好测试赛相关工作。 | 在读研究生，法学专业（知识产权法优先），英语六级及以上水平。 | 1 |
| 3 | 法律事务部 | 法务审核助理 | 协助进行日常合同档案整理、协议审阅等。 | 在读研究生，民商法、经济法或国际经济法相关专业，英语水平满足以下条件之一：六级考试560分以上；托福100分以上；雅思7分以上。 | 1 |
| 总计 | | | | | | 3 |