|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1 |  |  |  |  |
| 第六批前期驻会志愿者推荐清单 |
| 序号 | 用人部门 | 岗位名称 | 岗位描述 | 招募条件 | 招募人数 | 面试 总人数 | 北京大学推荐人数 |
| 1 | 对外联络部 | 礼宾项目助理 | 协助日常礼宾活动，包括外事会见、接待、宴请、大型活动组织及会务筹备等相关工作。 | 本科及以上学历（含在读），外语语言类、外交学、国际政治、国际关系等专业，英语专业要求专业英语8级水平，非英语专业要求大学英语6级水平，有较强的沟通协调能力和执行力，具有一定的外事工作经验，熟悉外事工作礼仪。 | 1 | 2 | 2 |
| 2 | 法律事务部 | 综合服务助理 | 协助开展法务协调、公文办理等工作。 | 硕士研究生及以上学历（含在读），法学专业，大学英语6级水平。 | 2 | 4 | 4 |
| 总计 | 3 | 6 | 6 |