

招聘启事

1、 岗位对象：

招聘正式员工 2 名，具体任职部门待定。

2、 岗位描述：

- (1) 参与本会举办会议、展览、团组、内外事务接待及其它业务活动的策划、组织和实施工作；
- (2) 与国内外政府部门、商会、企业等进行联络，维护和发展各类合作关系；
- (3) 参与并配合本会相关分支机构的筹建、会员招募、业务开展及项目开发等工作；
- (4) 完成有关信息宣传、调查研究、项目开发等其它工作；
- (5) 有关公文的起草、签批以及信息数据库的建设维护等工作；

3、 具体要求：

- (1) 拥护党的领导，执行国家大政方针，自觉增强“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，党员优先考虑；
- (2) 本科及以上学历，专业不限，通过英语四六级，财经商务类专业优先考虑；
- (3) 具有良好的公文写作能力，熟练使用办公软件、办公自动化设备以及 DeepSeek 等 AI 程序，具备计算机及网络技术、美工设计等专业技能优先考虑；
- (4) 具备较强的工作主动性、组织实施能力和团队协作意识，学习掌握举办大型活动的流程和原则；
- (5) 爱岗敬业，遵纪守法，严格遵守本单位的各项规章制度。

4、 薪酬待遇

五险一金，在本会工作满一年后可享受带薪年假，具体薪酬面议。不解决北京户口。

5、 联系方式：

有意向者请于 3 月 20 日前将简历发至 yinxuefei@cciip.org.cn。邮件名称请按照“姓名-应聘员工”顺序命名，以 word 或 pdf 格式发送。联系电话：010-87926580（办公室尹雪飞）。

