**招聘需求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 用人  部门 | 岗位  名称 | 岗位  性质 | 招聘  人数 | 招聘条件 | 岗位  主要工作 |
| 对外交流与合作部 | 外事  专员 | 管理 | 1 | 1. 全日制本科及以上学历；  2.具有良好的英语听说读写能力，通过大学英语六级考试（500分及以上）或雅思考试（6分及以上）或英语专业八级考试；  3.工作责任心、服务意识强，性格外向，善于沟通，有较强的团队协作精神；  4. 身心健康。 | 1.管理学校对外交流合作项目；  2.负责国际学生报批、审核、录取与日常管理；  3.负责外籍教师签证、居留许可、工作证等手续的办理；  4.协助接待国（境）外来访客人；  5完成领导交办的其他工作。 |