



2023（中国）亚欧商品贸易博览会 线下实习岗位招聘

高层次项目高校：

2023（中国）亚欧商品贸易博览会（以下简称“商博会”）8月17日至21日在乌鲁木齐市新疆国际会展中心举办。本届商博会以“弘扬丝路精神 深化亚欧合作”为主题，由中国-亚欧博览会秘书处、商务部外贸发展事务局共同主办。这是落实习近平主席致第七届中国-亚欧博览会贺信精神、深耕中国-亚欧博览会各项成果、探索中国-亚欧博览会深化平台作用的重要举措，是中国与周边国家合作的重要渠道和丝绸之路经济带核心区建设的重要载体。

为进一步拓宽人才培养岗位出口，更好地服务学校高层次国际化人才培养工作，高层次国际化人才培养创新实践项目（以下简称高层次项目）受2023（中国）亚欧商品贸易博览会委托，现面向高层次项目高校公开遴选优秀学生，赴商博会现场进行支持工作，具体信息如下：

实习地点：新疆乌鲁木齐实地实习

到岗时间：2023年7月中旬（拟定）

实习时长：7月中旬-8月31日，全职

实习岗位：七类岗位

【岗位一】：宣传策划专员

所属部门：品牌发展部

招聘人数：1 名

工作职责：负责宣传文稿撰写，公众号编辑，H5 制作等

岗位要求：

专业要求：新闻或者中文专业优先

1. 学历要求：国内外全日制本科高年级学生或在读硕士、博士研究生（准大四及以上年级）
2. 其他要求：能够保证工作日全职实习

【岗位二】：会务专员

所属部门：会务部

招聘人数：3 名

工作职责：协助主论坛事宜

岗位要求：

1. 英语要求：流利的中英文沟通和翻译能力，须提供英语能力证明，语言成绩建议达到雅思 6 分、托福 80 分或大学英语六级(CET-6) 500 分以上
 2. 学历要求：国内外全日制本科高年级学生或在读硕士、博士研究生（准大四及以上年级）
- 其他要求：汉族优先，能够保证工作日全职实习

【岗位三】：外商服务

所属部门：国际部

招聘人数：7 名（英语 3 名，俄语 4 名）

工作职责：外商证件办理，后期展会现场服务

岗位要求：

1. 语言要求：

- 英语：流利的中英文沟通和翻译能力，须提供英语能力证明，语言成绩建议达到雅思 6 分、托福 80 分或大学英语六级（CET-6）500 分以上

- 俄语：流利的中俄文沟通和翻译能力

2. 学历要求：国内外全日制本科高年级学生或在读硕士、博士研究生（准大四及以上年级）

3. 其他要求：汉族优先，能够保证工作日全职实习

【岗位四】：招商专员

所属部门：项目经营部

招聘人数：2 名

工作职责：协助开展招商招展及相关服务工作

岗位要求：

1. 学历要求：国内外全日制本科高年级学生或在读硕士、博士研究生（准大四及以上年级）

2. 其他要求：汉族优先，能够保证工作日全职实习

【岗位五】：组织专员

所属部门：客商服务部

招聘人数：3 名

工作职责：负责专业观众、采购商邀请、证件办理、对接服务

岗位要求：

1. 学历要求：国内外全日制本科高年级学生或在读硕士、博士研究生（准大四及以上年级）

2. 其他要求：汉族优先，能够保证工作日全职实习

【岗位六】：助理会计

所属部门：财务部

招聘人数：1 名

工作职责：协助开票、台账整理等工作

岗位要求：

1. 专业要求：财务相关专业

2. 学历要求：国内外全日制本科高年级学生或在读硕士、博士研究生（准大四及以上年级）

3. 其他要求：汉族优先，能够保证工作日全职实习

【岗位七】：接待专员

所属部门：行政人事部

招聘人数：2 名

工作职责：协助酒店排房及车辆统计安排工作

岗位要求：

1. 学历要求：国内外全日制本科高年级学生或在读硕士、博士研究生（准大四及以上年级）

2. 其他要求：汉族优先，能够保证工作日全职实习

实习收获：2023（中国）亚欧商品贸易博览会颁发的实习证明

（*该实习工作无薪酬或补贴，实习期间的食宿交通等费用均需自理）

请高层次项目高校遴选并推举有意愿参与的优秀学生，于 2023 年 7 月 14 日 23:59 前，将学生简历及相关证明提交至表单：
<https://cas-harbour.feishu.cn/share/base/form/shrcnI0Kvt02xRwA6uRs50rwJEf>

申请咨询及联系方式：

联系人：中科浩博 蒋老师

联系电话：18511788265（微信同号）

附件：2023（中国）亚欧商品贸易博览会各部门实习生需求表

高层次国际化人才培养创新实践项目

2023 年 7 月 6 日

附件：

2023（中国）亚欧商品贸易博览会各部门实习生需求表

序号	部门	工作岗位	工作职责	语言	需求人数
1	品牌发展部	宣传策划专员	负责宣传文稿撰写，公众号编辑，H5 制作等	无要求	1
2	会务部	会务专员	协助主论坛事宜	英语	3
3	国际部	外商服务	外商证件办理，后期展会现场服务	俄语	4
				英语	3
4	项目经营部	招商专员	协助开展招商招展及相关服务工作	无要求	2
5	客商服务部	组织专员	负责专业观众、采购商邀请、证件办理、对接服务	无要求	3
6	财务部	助理会计	协助开票、台账整理等工作	无要求	1
7	行政人事部	接待专员	协助酒店排房及车辆统计安排工作	无要求	2
合计					19