我院国际交流与合作办公室现在面向社会公开招聘工作1名：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ****岗位名称**** | ****所属部门**** | ****岗位职责**** | ****应聘要求**** | ****招聘人数**** |
| 国际交流与合作综合事务岗位 | 院办  国际交流与合作办公室 | 1. 负责国际交流与合作办公室综合事务。  2. 负责部分院级高端国际合作及交流的推进。  3. 负责医院国际交流与合作信息数据库的维护和管理。  4. 负责医院英文网站的相关工作。 | 1. 研究生及以上学历；医学相关背景、或英语专业优先；  2.有国外工作/学习经历者或英语听说、读写能力强者优先；  3.熟悉各类办公软件操作；  4.工作积极主动，有较强的团队协作能力及沟通能力；  5.责任心强，有奉献精神；能吃苦耐劳，细致认真，执行力强。 | 1 |