附件１

**中国宋庆龄基金会培训交流中心**

**2018年面向社会公开招聘岗位及资格要求**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作部门 | 岗位 | 专业  要求 | 学历  要求 | 需求人数 | 其它  要求 | 聘任岗位 | 岗位职责 |
| 1 | 培训部 | 培训服务 | 教育、中文类（汉语言文学、文秘学、新闻学等） | 本科及以上 | 2 | 有机关或事业单位工作经验者优先 | 管理岗 | 承担文稿的撰写、文档的处理、培训及会议组织、协调等工作。 |

附件2

**中国宋庆龄基金会培训交流中心**

**2018年度面向社会公开招聘报名表**

报考岗位： 填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生日期 |  | 照片 |
| 政治面貌 |  | 民族 |  | 婚姻状况 |  |
| 毕业院校 |  | | | 所学专业 |  |
| 学历学位 |  | | | 毕业时间 |  |
| 外语水平 |  | | | 计算机水平 |  | |
| 户籍地址 |  | | | 生源所在地 |  | |
| 身份证号 |  | | | 档案存放单位 |  | |
| 联系电话 |  | | | 电子邮箱 |  | |
| 学习经历  （从高中填起） |  | | | | | |
| 工作经历 |  | | | | | |
| 所获荣誉  或奖项 |  | | | | | |
| 自我评价 |  | | | | | |