

\* 泰王国驻青岛总领事馆未授权任何单位和个人代理招聘事宜，且不收取任何应聘费。应聘者请通过我馆官方联系方式直接联系我馆。



泰王国驻青岛总领事馆  
2/2567 号公告  
招聘助理（政治、外交、政治经济方向）一名

泰王国驻青岛总领事馆拟招聘本地雇员一名，职位：助理（政治、外交、政治经济方向），详情如下：

1. 职责范围

- 1.1 根据领事安排完成政治、经济方面的有关工作；
- 1.2 关注、搜索、翻译、研究与山东省政经相关的、有重要意义的新闻资料、信息，以便撰写相关新闻、文章、研究报告或采访稿；
- 1.3 与中泰两国相关政府和企业联络；
- 1.4 泰-中或英-中文件翻译；
- 1.5 泰-中或英-中陪同口译；
- 1.6 完成布置的其他工作。

2. 职位要求

- 2.1 中国国籍；
- 2.2 本科或硕士学历，不限专业。政治学、经济学、商学或相关专业优先考虑；
- 2.3 有优秀的泰文（或英文）和中文听说读写能力；
- 2.4 能熟练地使用泰文（或英文）和中文输入法；
- 2.5 能熟练地使用 Microsoft Office 办公软件、基础计算机程序和互联网；
- 2.6 能快速准确地搜索和分析信息，有热情、有求知欲；
- 2.7 工作积极，有良好的团队合作意识，有责任心，良好的人际交往能力和奉献精神；
- 2.8 有相关工作经历者优先考虑。

3. **职位薪资：**5120 元/月，餐补 400 元/月，13 薪。
4. **申请期限：**2024 年 1 月 26 日——2024 年 2 月 9 日
5. **申请材料：**

- 5.1 申请表（见附件），附 1.5 寸或 2 寸照片 1 张；
- 5.2 泰文或英文版个人简历；
- 5.3 身份证（或护照）复印件、户口本复印件各 1 份；
- 5.4 本科或以上学历成绩单复印件 1 份；
- 5.5 毕业证或学位证复印件 1 份；
- 5.6 其他文件复印件（如果有），如托福成绩、档案袋评价等。
- 5.7 工作证明（如果有）。

申请者需提供以上材料并确保材料的真实性，在 5.3-5.7 项复印件上注明“复印件真实有效”并签名。

6. **筛选方式：笔试和面试。**

7. 申请者可将第 5 项中所需材料提交至山东省青岛市香港中路 9 号香格里拉中心 15 楼 1504—1505 单元，泰国驻青岛总领事馆 邮编 266071 或发送电子邮箱至 office.TAO@mfa.go.th  
详情可拨打(+86)0532-6887-7038（转 3）或(+86)0532-6887-7039（转 3）进行咨询。

