招聘计划表

| **序号** | **岗位****名称** | **岗位职责** | **招聘****人数** | **岗位条件** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **所需专业** | **学历** | **其他条件** |
| 1 | 会员服务岗 | 1.加强与理事会成员的日常联络，管理理事会微信工作群。2.根据章程规定和工作需要，筹备组织理事会会议（收集整理各部门议案，起草会议方案、议程、会议通知，邀请理事参会等）。3.组织召开会议（现场会议会场考察，视频会议设备租用等合同签署，制定议程，起草领导讲话，完成会议记录，通讯会议完成催缴回执、统计表决），撰写会议纪要。4.策划组织举办研促会“会员沙龙”，策划开展会员公益活动。5.广泛联系地方生态文明类社会组织、环保社会组织及相关公益机构，组织发动相关社会组织积极参与配合研促会活动。6.指导、支持、参与地方生态文明类社会组织、环保社会组织及相关公益机构开展的活动。7.策划组织实施生态文明类社会组织交流会。8.根据工作需求，积极主动协助开展研究、创建、传播等工作。9.配合社团年检，负责提交会员、理事情况，理事会召开情况。10.配合开展部门公文档案归档汇总工作。11.完成秘书处交办的其他工作。 | 1 | 中国语言文学、新闻学、信息学、经济学、城乡规划学、工商管理、公共管理、马克思主义理论、哲学、政治学、社会学专业 | 全日制本科及以上学历 | 1.2年以上工作经历。2.熟练掌握OFFICE等基本办公软件应用。3.有一定文字功底，熟悉基本公文写作。4.有较强的沟通协调能力，可独立协调项目。5.有媒体、社团、销售、项目课题管理工作经验者优先。 |
| 2 | 示范创建岗 | 1.参与生态文明建设理论研究和实践探索工作。2.承担生态文明建设示范区和“绿水青山就是金山银山”实践创新基地核实技术支撑工作。3.承担生态文明建设示范创建项目方案编制，参与生态文明建设示范相关项目开发。4.完成论坛筹备、部门协作等领导交办的其他工作。5.完成秘书处交办的其他工作。 | 1 | 生态学、环境科学与工程专业 | 硕士及以上学历 | 1.有从事生态文明建设示范相关丰富工作经验。2.具有较强的市场开拓能力。3.有较强的责任心和团队协作精神。4.能适应经常出差。 |