**中南大学国际处招募2019年秋季志愿者通知**

**工作内容：**

1. 协助国际处老师进行办公室行政事务处理，包括：文件整理、接听电话、协助项目整理、收发邮件、项目咨询、接待外宾、宣讲会组织、PPT制作、宣传稿件撰写等。
2. 会根据每个报名者的自身条件和特长进行工作分工。
3. 工作时间为2019年秋季学期（2019年9月至2020年1月）

**要求：**

1. 我校在读本科生或研究生均可；
2. 保证每周在以下工作日时间段至少有一个半天时间来值班：周一上午、周二上午、周三上午、周四下午或周五下午，时间为上午8:30-12:00，下午14:30-17:30
3. 周末（周六和周日）不上班， 如果周末有外宾来访或者会议，可能会安排周末陪同参加等。
4. 责任心强，工作认真负责，能按时完成老师交代的任务。
5. 有礼貌，善于沟通，踏实肯干。
6. 电脑操作熟练。
7. 英语交流能力好（外语水平突出者可安排陪同外宾、参加外宾接待会见等任务，其他岗位工作没有针对外语口语的要求）。

**说明：**

1. 国际处会为每位助理志愿者按月发放津贴。
2. 表现突出，工作认真负责的同学，在志愿者工作结束后（至少1个学期）将会获得国际处颁发的证书一份。

**报名**：

1. 请将申请表（附在群文件中）和个人简历发送至国际处邮箱ied-csu@csu.edu.cn，申请表中的工作时间选择填写周一上午、周二上午、周三上午、周四下午或周五下午，可填写多个时间段，邮件主题以“姓名+国际处助理志愿者”的格式。
2. 申请截止日期为2019年8月25日。