



职位描述

- 机构简介：联合国工业发展组织投资和技术促进办公室（中国·北京）
- 职位：**UNIDO ITPO Beijing 实习生（活动与培训方向）**
- 实习地点：北京市西城区地安门西大街 51 号荷花市场 9 号
- 实习时限：六个月
- 到岗日期：2024 年 **5 月 31 日前** (或以與機構商定日期為準)

主要职责

- 协助策划、组织和落实国内外大型论坛、展会、研讨和投促对接会等
- 收集整理投资促进和技术转移信息，跟进新型实用技术对接情况
- 协助开展投促和技术相关的咨询服务，参与撰写中英文项目建议书等
- 协助进行办公室国内外商务团组及代表团的接待
- 协助对接办公室区域协同中心及支持团队其他日常工作

职位要求

- 研究生在校生，主修相关专业或具备相关实习经历的同学优先
- 一周到岗至少 4 天，全勤优先
- 具备出色的中英文写作能力

其他信息

- 根据联合国机构HR政策，实习生没有固定薪水。(請參閱UNPDF有關資助安排)
- **有意申請者請於2024年5月17日（週五）或之前透過大學Career Centre提交申請。**



扫码了解我们