

机构介绍

北京红杉党建发展中心是经北京市委社会工委批准、北京市民政局登记注册的社会组织。其宗旨是坚持党建引领，扎根基层社区和企业，助力基层社会治理创新的实践与探索，面向基层社区、企业以及相关政府部门、群团组织和社会组织提供基础调研、人才队伍赋能、服务模式总结和创新实践等专业服务。其高品质服务、工匠学院及品牌孵化构成的“三位一体”产品体系和红杉安居、红杉乐业、红杉睦邻、红杉益家四大服务板块，现已成功服务并覆盖有关政府部门、事业单位、国企、民营企业、社会组织等诸多单位并深受服务单位的好评。

招聘信息

招聘岗位：

项目执行/助理（2名）

项目实习生（2名）

岗位职责：

配合项目负责人执行落实项目工作，具体职责如下：

1. 协助项目负责人进行项目活动策划；
2. 协调项目负责人组织实施项目活动；
3. 负责项目日常服务活动、工作会议的文书起草、影像记录等；
4. 执行落实机构领导交办的其他工作。

任职要求：

1. 具有良好的组织协调能力；
2. 具备一定的文字编写能力；
3. 能熟练使用 Office 系列办公软件；
4. 工作认真踏实，有上进心，具备良好的学习能力；
5. 全日制本科以上学历，专业不限，男女不限；
6. 有相关实习工作经验者优先。

薪资待遇：

面议

其他信息

目前项目主要开展在北京三环以内

周末双休，上下班时间：9:00-18:00（午休 1 小时）；

工作时间和工作强度来说都是比较轻松的，时间上也比较有弹性。

简历投递：729613140@qq.com

联系电话：18811028630（张沛雷）

希望你对待工作认真细心负责，如果你还是个灵活机动的人那更棒了！