

巴西驻沪总领事馆

技术助理岗位

岗位信息/Job information:

- 所属部门：巴西驻沪总领事馆商务处
- 工作地点：巴西驻沪总领事馆
- 合同期限：十二个月（可续签）
- 薪资待遇：税前月薪 CNY 12,541.39

岗位职责/Job responsibilities:

1. 负责对巴中商贸、投资领域的研究工作；
2. 协助商贸、投资促进领域使团接待及相关研讨会的顺利举行，协助巴方参与相关展会和展览；
3. 葡、英、中文本及信函草拟；
4. 葡-中、英-中口译及笔译；
5. 对外接待，当面或通过电话形式；
6. 行政相关事务；
7. 上海周边地区出差安排；
8. 其他领馆辅助性事务。

岗位要求/Job requirements:

1. 中、葡、英文口语表达及书写流利；
2. 对外贸及/或国际经济领域有一定了解；
3. 熟练使用互联网进行调查及沟通交流；
4. 掌握 Word、Excel 及 Power Point 微软办公软件。

如何申请/How to apply:

请将报名表（巴西驻沪总领事馆官网下载）、简历、求职意愿书及相关证书扫描件以 PDF 格式发送至邮箱 selecao.cgxangai@outlook.com 并抄送 administ.xangai@itamaraty.gov.br，或本人于 9:30 至 12:30、14:00 至 16:30 将材料交至巴西驻沪总领事馆。

截止时间：北京时间 2022 年 10 月 09 日