

中国茶叶流通协会招聘启事

中国茶叶流通协会（China Tea Marketing Association, CTMA）成立于 1992 年 4 月，是经民政部批准成立的全国性一级茶业社团组织。

协会长期坚持“发挥行业中介，服务中国茶叶事业”的办会宗旨，抓党建引领业务发展、做规划引导行业前行、兴机制提升服务能力、求务实兴办茶事活动、据实际建言献策产业、频发声化解行业危机、点加面助力精准扶贫、调与研推动信息共享、多创新强化服务项目、扩合作增强对外交流、建链条发展分支机构。现因工作需要，面向社会公开招聘工作人员，具体有关事项如下：

一、应聘人员应符合以下基本条件

- 1、具有中华人民共和国国籍，遵纪守法，品行端正，无违法违纪记录；
- 2、具有良好的专业素质，较强的事业心和责任感，团队意识强，具有开拓创新精神，有志于投身中国茶叶事业；
- 3、具有一定的组织协调和沟通能力，文字综合能力较强，具有一定的英语应用能力；
- 4、身体健康，吃苦耐劳，具备履行岗位职责的身体条件和心理素质，能适应经常出差等相关工作；
- 5、具有全日制统招统分本科及以上学历，获得学士及以上学位，海外院校留学归国人员所获学历(学位)应当取得国家教育部的学历(学位)认证或认可，有行业组织工作经验者优先；
- 6、具备招聘岗位所要求的相关条件。

二、招聘岗位

具体招聘岗位和要求请详见附件 1。

三、报名时间

即日起至 2022 年 3 月 31 日（应聘者请在此时间内递交应聘材料）

四、招聘程序

1、报名。请将个人简历和相关资格资质证明（包括但不限于学历证明，奖励或技能资格证书等）发送至 ctmazgb@163.com 邮箱，邮件名称请按照“姓名+性别+应届（往届）+申请岗位”格式编写（例：王某某+男+应届+综合服务）

2、资格审查。根据招聘条件、岗位需求及报名情况，对应聘人员的资格条件进行审查，确定面试人员。

3、面试笔试。参加面试人员名单通过电话通知。未进入面试的人员，不再另行通知。面试通过后通过电话通知安排笔试。

4、体检和考察。根据资格审查、面试和笔试情况择优确定人选，办理入职手续。

5、试用和聘用。拟聘人选试用期满如无异议，按照有关规定和程序办理入职手续，签订合同。

6、不接待主动来访、不接收书面材料邮寄。

五、薪酬福利

1. 试用期满符合条件者，将按《中华人民共和国劳动法》签订聘用合同，经绩效考核后月薪税前不低于1万元。

2. 正式员工享受社会保险和公积金，年度体检，带薪休假以及相关福利待遇。

3 中国茶叶流通协会将为聘用人员提供较好的发展机会及良好的工作条件。

六、联系方式

办公地点：北京市西城区复兴门内大街45号院

咨询电话：010-66094153\4156

招聘岗位和要求

招聘岗位	招聘人数	招聘要求				岗位描述
		招聘专业	学历学位	任职要求	其他要求	
综合服务	1	电子信息或计算机类相关专业	本科及本科以上	1. 具备良好的沟通能力和较好的组织策划能力，普通话标准、思路清晰、工作细致； 2. 有较强的工作执行力，文字功底扎实，熟练掌握 office 等常用办公软件、SPSS 等相关统计软件，熟悉各类多媒体平台及后台操作； 3. 熟悉文件管理、信息系统管理等工作要求和流程；具有良好的职业素质，遵纪守法，勤勉尽责 4. 具有为行业服务的热情、具有较强的事业心、责任感和服务意识；能够适应经常出差；	2022 年应届高校毕业生	1. 各类综合性文字材料的起草，相关活动或事项的计划起草和实施；协助部门开展媒体维护工作； 2. 沟通与协调内部工作或会员发展中的问题； 3. 承担公务接待、相关保障事务性工作等工作； 4. 配合活动、会议筹备等工作，能为领导提供决策参考，完成交办的其他工作。
文字编辑	1	中国语言文学或新闻类相关专业	本科及本科以上	1. 有扎实的文字功底，有较强的编辑整合能力，能独立撰写文案； 2. 思维活跃，有创意想象力，执行能力，可做简单的平面设计； 3. 责任心和团队合作精神，学习能力和沟通能力强，熟练使用日常办公软件，能够适应经常出差。	2022 年应届高校毕业生	1. 围绕提升协会知名度，扩大影响力，开展各项宣传工作； 2. 负责新闻稿、会议研讨会等文字材料的撰写； 3. 负责相关材料的整理、归档；配合各类活动的会务工作； 4. 领导交办的其他工作。
会展执行	1	市场营销或会展	本科及本科以上	1. 两年以上展览展示活动策划与执行相关工作经验，有大型展会实战工作经验者优先； 2. 具有一定的项目管理能力，熟悉会务、展览、执行流程； 3. 工作细致，善于管理、沟通、协调。 有较强的组织协调能力、沟通能力和解决问题的能力，能够适应经常出差。	有工作经验	1. 负责活动、市场推广及活动的策划、组织执行，负责展会招商招展工作； 2. 负责活动方案的策划、创意、撰写和执行； 3. 负责协调整合各方资源，确认和执行活动方案，对活动全流程进行组织管理； 4. 收集策划活动的市场反馈信息，进行分析并调整活动方案。

