

中国志愿服务基金会 2025 年度招聘计划

一、办公室文秘（2 人）

岗位职责

- 1.负责基金会各类公文（通知、报告、函件、纪要、计划、总结等）的撰写、核稿、校对、印制、分发及归档管理；确保公文规范、准确、及时流转。
- 2.负责基金会内部会议（如理事会，理事长办公会、秘书长办公会等）及部分对外会议的组织协调、通知发布、场地安排、材料准备、会议纪要撰写及会后督办落实工作。
- 3.负责基金会内部信息的收集、整理、传递与保管；协助维护基金会官网、OA相关行政信息板块；管理电子及纸质档案资料。
- 4.负责草拟基金会相关规章制度、工作流程等。
- 5.负责协助开展党群日常工作。

任职要求：

- 1.共产党员或共青团员、具有志愿服务经历者优先。
- 2.具有大学本科及以上学历，硕士研究生及以上学历优先。中文、文秘、行政管理、公共管理、新闻学、社会学或相关专业优先。
- 3.具有 2 年及以上文秘、行政管理或相关岗位工作经验。有政府机关、事业单位、企业或公益慈善组织工作经验者优先。
- 4.具有扎实的文字功底，熟悉各类公文写作格式与规范，能够独立完成工作任务，表达清晰、逻辑严谨、文笔流畅。

5.具备良好的口头表达和人际沟通能力，能高效进行内外部协调，具备较强的服务意识和应变能力。

6.年龄 35 岁以下。

二、新媒体运营岗（1 人）

岗位职责：

- 1.负责统筹搭建基金会公益传播资源平台及募款协同工作。
- 2.负责基金会新媒体运营推广工作。
- 3.统筹开展网络舆情管理工作。
- 4.负责信息化系统搭建及维护。
- 5.参与品牌项目及大型活动策划推广。

任职要求：

- 1.具有志愿服务经历者优先。
- 2.具有大学本科及以上学历，硕士研究生及以上学历优先。新闻学、传播学、广告学、中文、计算机等相关专业优先。
- 3.5 年以上相关工作经验，具有一定的抗压能力。
- 4.具有一定的信息化管理能力和IT基础，能够独立完成内容策划与撰写，并能够熟练使用视频、图文编辑工具。
- 5.年龄 40 岁以下。

三、合规管理岗（1 人）

岗位职责：

- 1.建立健全基金会合规管理制度、操作流程及风控标准，识别募捐管理、项目执行、资金使用、投资运作中的法律、财务及声誉

风险。

2.对重大合作项目、专项基金设立进行合规性审查，检查制度执行漏洞，跟踪审计整改落实情况，推动风控管理。

3.建立舆情监测机制，对潜在公关危机提出预案，参与突发风险事件应急处置。

任职要求：

1.具有志愿服务经历者优先。

2.具有大学本科及以上学历，硕士研究生及以上学历优先。法律、审计、财务专业优先。

3.具有3年以上风控/合规/内审经验。熟悉慈善行业监管法规，具有政府机关、金融机构、律师事务所、会计师事务所或基金会从业经历者优先。

4.能够快速识别募捐、项目、投资中的关键风险，坚守合规底线。

5.年龄35岁以下。

四、项目管理岗（2人）

岗位职责

1.负责项目的研发、执行、评估等。

2.组织开展品牌项目策划、运营、传播、维护等。

3.开展资金募集工作，分析公益供需及资源现状，为统筹公益资源募集提供决策依据。

4.负责维护公益渠道和捐赠人关系。

5.负责整合资源，建立并管理资源数据库，对各类资源进行动态

管理。

岗位要求

- 1.具有志愿服务经历者优先。
- 2.具有大学本科及以上学历，硕士研究生及以上学历优先。工学、公共管理、社会学、NGO管理相关专业优先，有工程师、建筑师等职称者优先。
- 3.具有5年以上公益项目管理经验，拥有基金会或国际组织应急、社区类项目管理经历者优先。
- 4.坚守公益伦理底线，廉洁自律。
- 5.年龄45岁以下。

五、会计（2人）

岗位职责

- 1.负责财务稽核工作，审核凭证及报表。
- 2.协助领导编制基金会的财务计划、财务预算、财务报表等。
- 3.撰写投资方案、监管投资实施过程、评估投资风险。
- 4.监督基金会资产日常使用情况，防范财务风险。

岗位要求：

- 1.具有志愿服务经历者优先。
- 2.具有大学本科及以上学历，硕士研究生及以上学历优先。财会、金融等相关专业毕业，英语水平佳。
- 3.至少5年投资或财务管理相关经验，具有会计师职称，具有基金会工作经验者优先。

4.年龄 45 岁以下。