附件1

上海合作组织减贫和可持续发展论坛各工作部门计划招用志愿者情况统计表

| 序号 | 志愿服务岗位名称 | 志愿服务岗位职责任务 | 招募所需知识  能力特长 | 服务时间 | | 所需人数 | | 合计  人数 | 工作部门 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 开始 | 结束 | 男 | 女 |
| 1 | 减贫展览现场 | 展览现场服务 | 1.普通话标准；  2.形象好气质佳；  3.英语或俄语专业，且能应用本专业外语进行日常基本交流。 | 5月21日 | 5月31日 | 1 | 1 | 2 | 示范区  展览局  （2人） |  |
| 2 | 会务组1 | 1.协助打印会议所需材料，准备会议用品；  2.协助布置会场；  3.带领嘉宾签到、入座；  4.协调嘉宾和与会人员在会议期间提出的各种要求和问题；  5.做好其它临时性事务工作等。 | 1.农业相关专业或者具有农业知识背景；  2.可熟练操作office办公软件；  3.具有较强沟通能力；  4.具有较强责任感；  5.有志愿经历者、有社团工作经历者优先。 | 5月15日 | 5月31日 | 3 | 2 | 5 | 示范区  农业局  （30人） |  |
| 会务组2 | 1.协助准备会议用品；  2.协助布置会场；  3.带领嘉宾签到、入座；  4.协调嘉宾和与会人员在会议期间提出的各种要求和问题；  5.做好其它临时性事务工作等。 | 1.农业相关专业或者具有农业知识背景；  2.可熟练操作office办公软件；  3.具有较强沟通能力；  4.具有较强责任感；  5.有志愿经历者、有社团工作经历者优先。 | 5月25日 | 5月31日 | 2 | 3 | 5 | 5月15日开展为期一天培训 |
| 会务组3 | 1.协助准备会议用品；  2.协助布置会场；  3.带领嘉宾签到、入座；  4.协调嘉宾和与会人员在会议期间提出的各种要求和问题；  5.做好其它临时性事务工作等。 | 1.英语或俄语专业，且能应用本专业外语进行日常基本交流；  2.可熟练操作office办公软件；  3.具有较强沟通能力；  4.具有较强责任感；  5.有志愿经历者、有社团工作经历者优先。 | 5月25日 | 5月31日 | 3 | 2 | 5 | 5月15日开展为期一天培训 |
| 参观考察组 | 1.组织嘉宾前往各参观点参观考察；  2.协调嘉宾在参观考察期间提出的各种要求和问题；  3.做好其它临时性事务工作等。 | 1.对杨凌情况具有一定了解；  2.形象好、气质佳；  3.具有较强沟通能力；  4.有过讲解员经历者、中共党员优先。 | 5月20日 | 5月31日 | 8 | 7 | 15 | 5月15日开展为期一天培训。至少有5名志愿者为英语或俄语专业，且能应用本专业外语进行日常基本交流。 |
| 3 | 接待保障组 | 食宿保障服务 | 形象气质兼具，有一定的组织协调能力和应变处突能力 | 5月15日 | 6月1日 | 10 | 10 | 20 | 示范区  接待办  （20人） |  |
| 4 | 综合协调组 |  | 擅长英语（10人）、俄语（10人），有外语基本交流能力。 | 5月21日 | 5月31日 | 13 | 7 | 20 | 党工委外办  （20人） |  |
| 5 | 讲解组 | 做好沿线参观路途讲解 | 1.普通话标准流利，英语能熟练对话讲解、形象形体气质好；  2.具有较强责任感；  3.有相关志愿经历、社团工作经历者优先；  4.身高1.63米以上。 | 5月25日 | 5月31日 |  | 15 | 15 | 杨凌农科传媒集团（15人） | 5月12日开展培训。专业英语讲解员员 15名。 |
| 合计：87人，男生40人，女生47人。 | | | | | | | | | | |