附件1:

福建省厦门集美中学临聘外事专员的岗位职责和任职要求

1. **岗位职责**

 1.中文教学与学术指导：承担留学生及国际交流项目学生的汉语言课程教学及辅导任务，有效开展听、说、读、写专项训练；依据学生语言水平与学习需求，科学制定分层教学方案，实施个性化辅导，提升学生汉语综合应用能力。

 2.研学项目策划及执行：协助策划组织研学项目，包括线路规划、资源整合，活动实施等，通过研学活动组织，促进跨文化交流，提升学生国际理解力与实践能力。

 3.留学生事务管理与服务：协助办理留学生入学、毕业升学等手续；处理签证申请、居留许可办理等涉外事务；建立常态化沟通机制，及时响应留学生诉求，组织文化融入活动，营造良好校园氛围。

 4.国际交流协作与支持：承担学校与海外合作院校、教育机构的日常联络工作，协助负责涉外文件整理与归档，保障国际交流信息的精准传递与高效流转。

 二、**任职要求**

 1.专业资质：对外汉语、英语、教育学（对外汉语方向）等相关专业优先，须具备扎实的汉语言文学专业基础。

 2.语言能力：普通话水平达到二级乙等及以上；熟练掌握一门外语（如英语、泰语等），具备良好的外语听、说、读、写能力，能够进行基本的日常翻译和沟通。

3.教学能力：持有教师资格证书，具有对外汉语教学实践经验者优先。

4.综合素养：热爱教育事业，恪守职业道德，具有高度的责任心、服务意识及团队协作精神。

5.其他条件：具有本科及以上学历；身心健康；能够周末加班及弹性工作安排。