

## **Advertisement**

The Embassy of India in Beijing requires immediately a qualified, employee for the posts of Messenger:

### **Requisite Eligibility criteria:**

- High school's degree
- Good written and spoken English and Chinese
- 3 years of work experience

### **Job Profile:**

- Distributing and delivering couriers.
- Photocopying papers.
- To assist movement of papers, equipment, and files.
- Carrying out purchases from the local market.

### **Pay:**

RMB 7500/- (Approx) (This includes Embassy's Social Security Contribution of 38.7% and 22.2% Social Security Contributions by staff) + other benefits

Interested Chinese candidates or having work permit in China may send their job application and resume with photograph before 7<sup>nd</sup> Jan 2024.

### **Post Address**

Head of Chancery,  
Embassy of India,  
No. 5, Liang Ma Qiao Bei Jie,  
Chaoyang District,  
Beijing-100600.  
Contact: +86 10 85312550

Fax: +86 10 85312574

**E-mail:** [ssadmn.beijing@mea.gov.in](mailto:ssadmn.beijing@mea.gov.in) (Only in English)  
[admn1.beijing@mea.gov.in](mailto:admn1.beijing@mea.gov.in) (Only in English)

## **招聘信息**

印度驻华大使馆现急聘以下通讯员职位，应聘者需符合下列要求。

### **任职资格：**

- 高中学历
- 应聘者必须具有英文、中文书写和口语能力
- 3年工作经验

### **工作内容：**

- 分发和派送各类物品。
- 文件复印。
- 协助移动搬运文件、设备和档案等。
- 在本地市场采购物品。

### **薪酬：**

约为人民币 7500 元（包括使馆缴纳的 38.7%和员工个人缴纳的 22.2%社保）

**有意向的中国应聘者和持有中国工作许可证的申请人，请于 2024 年 1 月 7 日之前将简历（附照片）寄送至：**

办公室 印度大使馆

亮马桥北街 5 号

朝阳区

北京 100600

联系方式：+86 10 85312580

传真：+86 10 85312574

电子邮件： [ssadmin.beijing@mea.gov.in](mailto:ssadmin.beijing@mea.gov.in)（仅限英文）

[admin1.beijing@mea.gov.in](mailto:admin1.beijing@mea.gov.in)（仅限英文）