

## 招聘信息

印度驻华大使馆现急聘以下职位，应聘者需符合下列要求，我们期待您的加入：

### 职位等级：文员

薪酬等级：人民币 5500 元起

税后收入：约人民币 6202 元/ - （不包括使馆缴纳的 44.2% 社保和员工个人缴纳的 22.2% 社保）

序号	学历：	工作简介：
1	学士学位	使馆往来文件翻译，协助使馆与中方办事部门的中英沟通，办公室工作和其他任务
2	熟练使用 Microsoft Office 和 Libre Office	
3	优秀的中英写作、口语能力及中英翻译能力	

有意向的应聘者（非中国籍人员需持有工作许可证）均可申请，请于 2019 年 8 月 13 日之前将简历（附照片）寄送到至：

### 邮寄地址

办公室主任

印度大使馆

亮马桥北街 5 号

朝阳区

北京 100600

联系方式：+86 10 853125580

传真：+86 10 85312574

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

### **Advertisement**

The Embassy of India in Beijing requires immediately a qualified, energetic and hardworking staff for the following posts:

#### **Name of Post : Clerk**

Pay Scale: RMB 5500 starting  
Pay in Hand: RMB 6202/- (Approx) (This excludes Embassy Social Security Contribution of 44.2% and 22.2% Social Security Contributions by staff, meal allowance and overtime allowance )

<b>Sl No.</b>	<b>Education Qualification:</b>	<b>Job Profile:</b>
1.	Bachelor's Degree	Data Entry Job;
2.	Proficient in using Microsoft Office/Libre Office	Translating various incoming & outgoing communications from Chinese to English and English to Chinese respectively;
3.	Excellent written & spoken English and Chinese and translation skills	liaisoning with local contacts in English-Chinese; Office procedures and any other duties assigned.

Interested Chinese candidates or having work permit in China may send their job application and resume with photograph before 13 August 2019.

#### **Post Address**

Head of Chancery,  
Embassy of India,  
No. 5, Liang Ma Qiao Bei Jie,  
Chaoyang District,  
Beijing-100600.  
Contact: +86 10 85312580

Fax: +86 10 85312574

**E-mail:** [ssadmnbj@mea.gov.in](mailto:ssadmnbj@mea.gov.in) (Only in English)  
[admnbj@mea.gov.in](mailto:admnbj@mea.gov.in) (Only in English)