

滋根基金會誠聘會務協理幹事

滋根基金會 (www.zigenfund.org) 是在美國註冊的非營利團體，在中國支持教育、衛生及環境等等項目，重點在偏遠貧困農村的人民，以及在城市中艱難謀生的農民工。我們相信社會發展應該以人為中心、多元文化共存，要能做到均衡持續、人人可以公平參與。如果你志趣相近，關心中國農村狀況，並有意在秉承上述理想的非營利團體工作，本會現誠聘會務協理幹事 (Associate Officer) 一名，待遇視申請者學歷以及工作經驗而定，詳情如下。

技能

- (1) 能讀、寫、說中文及英文
- (2) 具備良好的溝通技巧和人際交往能力，
- (3) 熟識辦公室應用軟件 (如 MS Word, Excel, PowerPoint 等)
- (4) 對中國教育和發展問題感興趣
- (5) 對中國農村狀況有一定認識
- (6) 基本上認同本會宗旨

職責

(1) 措募經費

- a. 收集整理與措款相關的訊息、預備材料
- b. 策劃及執行措款活動
- c. 聯繫現有捐贈者
- d. 發展新的捐贈者 (如學生、專業人士、企業、組織等等)

(2) 推廣滋根

- a. 舉辦外展活動 (如演講會、交流會等)
- b. 與華人社區和其他團體建立關係

(3) 連繫中美

- a. 整理來自中國的項目申請和項目報告，轉交在美國的捐款人或捐款機構 (如基金會等)
- b. 聯絡中國項目相關人員，交流項目信息，必要時或要出差中國

(4) 協調會務

- a. 協助會長和主席處理會務
- b. 組織安排內部會議，如理事會執行委員會的雙月會，理事會周年常會，會員周年大會，等等。工作包括按議程主持會議、撰寫會議記錄、包括尋找場地、通知與會者，等等

本會人手有限，非誠勿擾，謝絕電話查詢。有意者請電郵申請信，個人履歷、要求待遇等，至：
zigen@zigenfund.org