

定向推荐岗位表

岗位编号	使领馆所在国家	部门	岗位类别	语种	轮换时间	岗位说明及要求
鲁B0101	波黑	办公室	行政后勤	英语	2018年下半年	一带一路沿线国家，主要从事行政管理和对外协调工作。要求英语口语较好，组织管理和协调能力强，会开车。
鲁B0102	黑山	办公室	行政后勤	英语	2018年下半年	一带一路沿线国家，主要从事行政管理和对外协调工作。要求英语口语较好，组织管理和协调能力强，会开车。
鲁B0503	巴拿马	办公室	行政后勤	西班牙语	2019年第一季度	新建交国家，主要从事行政管理和对外协调工作。要求西语口语较好，组织管理和协调能力强，会开车。
鲁B0304	德国	办公室	行政后勤	德语	2019年第一季度	山东对外交流重点方向，主要从事行政管理和对外协调工作。要求德语口语较好，组织管理和协调能力强，会开车。
鲁B0105	南非	办公室	行政后勤	英语	2018年下半年	中非合作重点国家，主要从事行政管理和对外协调工作。要求英语口语较好，组织管理和协调能力强，会开车。
鲁B0206	法国	办公室	行政后勤	法语	2019年第三季度	山东对外交流重点方向，主要从事行政管理和对外协调工作。要求法语口语较好，组织管理和协调能力强，会开车。
鲁C0207	科摩罗	综合处	领事侨务	法语	2019年第三季度	中非合作重要国家，主要从事领事侨务工作。要求工作细致踏实，法语水平较好。
鲁C1308	日本	领侨室	领事侨务	日语	2019年第三季度	山东对外交流重点方向，主要从事领事侨务工作。要求工作细致踏实，日语水平较好。
鲁C0409	哈萨克斯坦	领事部	领事侨务	俄语	2018年下半年	一带一路沿线国家，主要从事领事侨务工作。要求工作细致踏实，俄语水平较好。
鲁C1410	安哥拉	领事部	领事侨务	葡萄牙语	2019年第二季度	中非合作重要国家，主要从事领事侨务工作。要求工作细致踏实，葡语水平较好。