

## 项目专员（北京/上海）

### 我们希望你：

- 有高效科学的项目管理能力，能自主高质量完成从项目规划到落地执行的全过程
- 有极强的沟通能力，能及时有效地完成对内和对外的项目对接
- 擅长团队合作，能快速融入跨区域跨部门的团队
- 对教育和非营利事业充满具有感染力的热情，认同 JA 的使命和理念
- 经济学或教育学相关领域的本科及以上学历
- 有 JA 志愿者或 JA 学生经历的优先

### 你的工作职责将包括：

- 负责 JA 项目（常规课程和相关活动）在所在城市的落地和运营，包括项目推广、日常沟通、评估及报告等
- 保证和提高 JA 项目（常规课程和相关活动）的质量和水平
- 组织建设 JA 授课志愿者的社区，包括筛选、培训、激励
- 参与和支持项目内容研究和开发工作，把项目执行的一线反馈带回到研发部门
- 维护与拓展 JA 项目在当地的合作学校关系

北京办公地址：北京市朝阳区东四环中路 56 号远洋国际中心 A 座 6 层 06-123

上海办公地址：上海市静安区安远路 555 号 3 层

注：本职位描述仅列出了该职位员工的主要工作职责，并未包括所有方面的内容。该职位员工有可能被要求完成与工作相关的其他任务。本职位描述并非雇佣协议。