



北 京 大 学  
博 古 睿 研 究 中 心  
五 周 年  
Berggruen Research Center  
Peking University  
5<sup>th</sup> Anniversary

## 2023-2024 年度博古睿实习生招聘

### 我们所从事的工作：

[博古睿研究院](#)成立于 2010 年，我们以跨文化、跨领域、跨地区的思维方式，促进激发伟大的思想，来制定并推动出台长远的解决方案，应对 21 世纪面临的各种挑战。博古睿研究院关注领域：[人类变革——前沿科技和社会](#)、[行星计算](#)、[现代经济制度的未来](#)、[数字环境下的治理制度](#)以及[行星治理](#)。

[博古睿中国中心](#)聚焦东西方对话，对影响人类变革的深刻变化开展跨文化、跨学科研究。中心的研究领域面向未来，主要关注“前沿科技与哲学”、“创意未来”、“古典智慧与行星治理”。北京大学博古睿研究中心（以下简称“中心”）于 2018 年 12 月 19 日正式成立。中心由北京大学和博古睿研究院共同发起，设立博古睿学者项目，举办学术讲座、学术研讨会等，推出全媒体传播产品以及其他项目活动。

### 在中心工作你可以获得：

- 与人工智能、生物技术和思想伦理等领域的世界一流研究人员密切合作的机会
- 有机会在中心的宣传活动和研究项目中留下你的印迹
- 一个为实习生提供多种团建活动、并支持你职业发展的团队
- 根据考核情况，每月提供约 1200 元人民币的津贴（每小时 30 元人民币）

### 我们对你的期望：

年度实习生项目从 2023 年 7 月 1 日起到 2024 年 6 月 30 日止。要求实习生每周工作 10 小时，具体办公时间由实习生与她/他的主管、运营协理协商而定。项目结束后，实习不会转岗为带薪工作。

请在 2023 年 6 月 9 日之前将求职信和简历发送至 [chinacenter@berggruen.org](mailto:chinacenter@berggruen.org)。请在你的邮件标题中注明你申请的具体职位。

北京大学博古睿研究中心是一个以提供平等机会为宗旨的工作平台。我们坚信拥有一个多元化工作团队尤为重要，不会因种族、肤色、血统、宗教、性别、国籍、性取向、年龄、婚姻状况、残障、性别认同而予以区别对待。我们会根据你的工作经验和技能作出招聘决定。

### 招聘职位一：项目助理

**工作内容：**协助项目团队筹备中心项目以及相关活动



北京大學  
博古睿研究中心  
五周年  
Berggruen Research Center  
Peking University  
5<sup>th</sup> Anniversary

- 作为中心项目团队的一员，参与项目规划，协助项目推进、拓展
- 协助准备项目、活动相关材料，包括校对翻译文字材料
- 协助准备活动宣传材料、日程等
- 提供项目活动现场支持：包括线上及线下活动
- 起草会议总结、项目总结等，总结将被用于博古睿研究院网站以及印刷材料
- 协助中心外方主任的研究工作：
  - 1) 主任研究工作的重点包括但不限于：前沿技术与社会变革——特别是人工智能、生物技术和思想伦理领域
  - 2) 你将协助她查找并整理相关的研究文献，获得定期与她交流你对相关领域的看法与项目活动、宣传构思的机会

#### 职位要求：

- 积极主动，能胜任多项工作，具备分析和解决问题的能力
- 熟练掌握计算机技能，包括 Microsoft Office 办公软件
- 具备人际交往能力，以及在工作环境中团队协作的经验
- 在政治、公共事务或宣传领域，拥有代理或内部公关经验
- 及时跟进国际和中国关于“前沿科技与哲学”、“前沿科技与社会”、“治理转型与变革”等领域的动态
- 中英文口语、书面表达清楚、琉璃
- 大三、大四本科生或研究生

#### 招聘职位二：媒体运营&社群管理助理

**工作内容：** 协助社交媒体运营

社交媒体运营包括：

- 开发高质量、多渠道的传播活动，打造博古睿中国中心的品牌知名度
- 制作有效传播材料，包括视频短片、图文卡片、简报等
- 协助管理多个社交媒体平台内容及社群（微信、微博、Bilibili 及中心网站等），包括：策划、选题、执行、出稿等整体规划和运营
- 分析社交媒体平台内容推广，并协助起草月度、季度报告
- 翻译校对社交媒体平台相关内容
- 与博古睿研究院洛杉矶中心合作内容创作，并实现共享
- 其他中心工作范围内的团队协作



北京大學  
博古睿研究中心  
五周年  
Berggruen Research Center  
Peking University  
5<sup>th</sup> Anniversary

### 职位要求:

- 具备优秀的中英文表达和书写能力，熟悉并感兴趣新媒体运营的整体生态
- 熟练使用 Microsoft Office 和 Adobe Creative Suite (Ps, Ai, Pr 等)
- 能够独立、高效地完成工作，以及充分发挥创造力
- 具有较强的团队合作意识和协作能力
- 传播学、新闻学等专业，或与中心工作项目相关的专业
- 有社交媒体账号运营或社群管理经验者优先

### 招聘职位三：中文内容 & MAG 平台助理

#### 工作内容： 协助中文内容编辑

- 协助编辑和译校中文稿件
- 协助参与[萃嶺](#)网站、微信公众号等线上和纸质版的全流程
- 协助参与发现前沿学术中的创新观点
- 协助参与生产交叉学科的内容产品
- 协助参与探索不断变化的知识传播趋势
- 与全球思想杂志 [NOËMA](#) 近距离接触
- 其他中心范围内的团队协同工作

#### 职位要求:

- 优秀的中文书面能力
- 熟练的英文表达能力
- 信息整合能力
- 创新思考想象能力
- 认真、耐心、守时是最基本的工作态度