

澳理大就业发展日活动-企业用工招聘岗位一览表

岗位咨询：广州市海珠区港澳人才就业驿站

活动中心(明德楼二楼)，展位：R11

公司	职位类型	职位	岗位描述	任职要求	工作地点
广东省人力	市场策划类	活动策划实习生	1、负责协助直接上级进行活动策划方案的撰写，供应商对接，物料制作，活动执行的各项事宜； 2、负责协助直接上级对于项目结束的数据复盘总结工作等； 3、负责协助直接上级进行日常行政工作和其他安排；	1、会展或活动策划等相关专业或有3个月以上活动策划实习经验。 2、想法新颖、有自驱力，抗压能力强； 3、男生优先；	广州
	新媒体运营类	新媒体运营实习生/文案类、平面设计类、视频剪辑类	1、负责新媒体（公众号、抖音等）矩阵搭建：围绕自己的品牌特色，在新媒体平台输入用户需要的或是感兴趣的高质量内容； 2、负责公众号、视频号等新媒体平台的运营和推广，包括文字排版、创意策划、互动运营等； 3、负责相关文案的撰写、修改和审核，确保文案的质量和效果； 4、各大平台上解答用户的问题，还包括深入接触用户、了解用户需求和产品使用意愿，然后根据这些用户资源来优化内容和活动； 5、负责进行常规的图片优化和视频剪辑； 6、材料整理，要求：有一定文字基础，会整合材料； 7、平面设计，要求：熟练使用ps、ai操作，携带自己的原创平面设计作品参加面试； 8、测评官网，要求：配合内容测试及上传。	1、本科以上学历； 2、具备一定亲和力、沟通能力、文字功底及学习能力。富有激情，善于开拓创新，兼具较强责任感，男生优先； 3、相关专业优先。	广州
	人力行政类	人事行政实习生	1、负责候选人的简历筛选，邀约，面试等环节； 2、负责人事档案的管理，绩效考核成绩的应用； 3、负责行政日常接待、行政物品采买报销等工作；	1、本科以上学历，人力资源管理专业优先； 2、有招聘或营销实习经验优先，男生优先。	广州
	政企项目运营	运营主管 (劳关线条)	1. 负责管理劳动关系事务托管平台、新业态联盟等劳关项目的日常运营工作 2. 负责共享服务中心的企业接待、咨询、跟进等工作 3. 推广宣传劳动关系事务托管项目及新业态联盟等劳关项目，对项目进行提炼定型包装 4. 协助仲裁院完成项目推进 5. 搭建项目运营团队，提升团队工作效率	1. 本科以上学历，2年以上相关工作经验、2年以上管理经验 2. 形象佳，性格开朗，主动积极，乐于沟通 3. 具备较强的逻辑思维和沟通影响力。 4. 熟练使用办公软件，能独立制作PPT、Excel数据分析表等 5. 较强书面表达能力，及组织协调能力	广州
		运营实习生	1.参与政务项目的运营相关活动的组织策划、执行和跟进，包括会议、活动、展会、论坛等； 2.协助日常运营工作的总结和评估工作，整理相关工作数据和反馈意见； 3.就劳动关系、就业服务等相关项目的日常工作进行台账整理	1.本科及以上学历，管理类、市场营销、人力资源、劳动关系等相关专业优先；每周到岗4天以上，可连续实习三个月以上优先。 2.对工作有激情，能够承受工作压力，有良好的执行力和责任心。具备良好的沟通能力、组织协调能力和团队合作意识； 3.具备良好的文档整理和撰写能力，熟练运用办公软件 4.对人力资源行业有一定兴趣和激情，愿意在实践中积累经验 and 提升自己的能力，有相关实习、社会实践经验者优先； 5.具备较强的数据分析能力和解决问题的能力，能够独立思考和解决问题；	广州

公司	职位类型	职位	岗位描述	任职要求	工作地点
资源管理协会		市场实习生	<ol style="list-style-type: none"> 1.参与公司政企事业部国家级产业园项目活动的组织策划、执行和跟进，包括会议、活动、展会、论坛等； 2.参与招商团队业务拓展工作，积极跟进客户需求，提供优质的服务和解决方案； 3.协助日常运营工作的总结和评估工作，整理活动数据和反馈意见； 4.完成部门指派的其他工作任务岗位要求。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.本科及以上学历，管理类、市场营销等相关专业优先；每周到岗4天以上，可连续实习三个月以上优先。 2.对工作有激情，能够承受工作压力，有良好的执行力和责任心。具备良好的沟通能力、组织协调能力和团队合作意识； 3.对招商工作和活动策划有一定兴趣和激情，愿意在实践中积累经验和提升自己的能力，有相关实习、社会实践经验者优先； 4.具备良好的文档整理和撰写能力，熟练运用办公软件。 5.具备较强的数据分析能力和解决问题的能力，能够独立思考和解决问题； 	广州
人力资源产业园区运营		招商专员	<ol style="list-style-type: none"> 1、负责管理产业园的招商，其中包括跨部门协调、资源调度、进度控制、工作排期等； 2、与区内企业、区外企业定期联络并维护关系，扩大整体资源池； 3、制定和管理项目预算，控制成本和风险，管理项目质量和控制项目变更； 4、跟踪和解决项目相关的技术、管理和质量问题，及时进行报告汇报和风险控制； 5、维护良好的客户关系，沟通客户需求，保持良好的客户满意度； 6、为园区总体运营目标服务，通过多途径、多形式的活动形式，促成园区运营闭环； 7、完成上级指派的其他任务。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人力资源服务产业园从业人员、人才驿站、人才服务平台、人力资源行业人士、从业人员优先考虑，或有外包、猎头（中型品牌以上）的行业从业经验； 2. 形象佳，性格开朗，主动积极，乐于沟通 3. 具有较强的工作计划性及项目纵横穿透理解能力； 4. 具备较强的数据处理、报告撰写、公众演讲能力； 5. 具备较强的逻辑思维、学习力及有效沟通能力。 	佛山
		活动策划实习生	<ol style="list-style-type: none"> 1、协助产业园日常活动策划及执行； 2、参与场地布置和装饰的筹备工作，确保活动现场的呈现效果； 3、协助会议注册和参会人员管理，包括会议资料准备、签到流程、礼品发放等； 4、协助会后的总结和评估工作，整理活动数据和反馈意见； 5、协助园区公众号运营包括文案撰写、公众号/小程序/视频号宣发； 6、完成部门指派的其他工作任务岗位要求。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、全日制本科或以上学历，大三或大四实习生，市场营销、活动管理或相关专业背景者优先；可连续实习三个月以上优先。 2、对活动策划和执行工作充满热情，愿意在实践中积累经验和提升自己的能力。 3、性格活泼，做事认真负责，踏实稳重，学习能力强，具备良好的组织和协调能力。 	佛山
		运营实习生	<ol style="list-style-type: none"> 1、协助园区使用场地预约管理及服务、日常场馆管理； 2、协助园区各类型活动会场布置及会务工作； 3、协助产业园及人才馆的解说工作； 4、协助园区设备设施的管理和维护、固定资产管理、仓库物资管理； 5、完成部门指派的其他工作任务岗位要求。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、全日制本科或以上学历，大三或大四实习生，人力资源管理、行政管理、工商管理、市场营销等相关专业优先；可连续实习三个月以上优先。 2、性格活泼，做事认真负责，踏实稳重，学习能力强，具有良好的沟通能力和服务意识，具有团队合作意识； 3、具有良好的职业形象与职业规范；熟练使用办公软件。 	佛山
		市场实习生	<ol style="list-style-type: none"> 1、协助产业园日常活动策划及执行； 2、参与场地布置和装饰的筹备工作，确保活动现场的呈现效果； 3、协助会议注册和参会人员管理，包括会议资料准备、签到流程、礼品发放等； 4、协助会后的总结和评估工作，整理活动数据和反馈意见； 5、协助园区公众号运营包括文案撰写、公众号/小程序/视频号宣发； 6、完成部门指派的其他工作任务岗位要求。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、全日制本科或以上学历，大三或大四实习生，市场营销、活动管理或相关专业背景者优先；可连续实习三个月以上优先。 2、对活动策划和执行工作充满热情，愿意在实践中积累经验和提升自己的能力。 3、性格活泼，做事认真负责，踏实稳重，学习能力强，具备良好的组织和协调能力。 	佛山