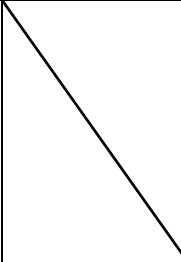


2024“港澳大學生文化實踐活動”《實習崗位表》

序號	單位	部門	崗位	工作內容	專業要求	人數
1	中國國家圖書館	外文採編部	西文圖書采選崗	遴選優質葡萄牙語圖書入藏	葡萄牙語專業，本科生或者研究生均可	1人
		縮微文獻部	數位化加工	負責膠片數位化和質檢	不限	1人
		古籍館	新善本、名家手稿	協助新善本、名家手稿採編工作	人文社科	1人
		古籍館	金石文獻整理	相關書目資料錄入、拓片編目	中文、歷史	1人
2	故宮博物院	圖書館	平裝圖書管理崗	1.核對館藏開架平裝圖書賬目與架位情況； 2.編制讀者常用平裝圖書的電子目錄、索引； 3.完成圖書館交辦的臨時工作。	圖書館學、中國古代史、漢語言文學、藝術學	1人
			開架期刊管理崗	1.承擔2023年開架學術期刊的下架工作； 2.編制讀者常用平裝圖書的電子目錄、索引； 3.完成圖書館交辦的臨時工作。	圖書館學、中國古代史、漢語言文學、藝術學	1人
3	中國國家博物館	社會教育部	館校合作、研學教育、志願服務	館校合作項目策劃與實施、教育活動策劃與實施、志願服務策劃與實施工作	人文類、社會科學類等，有講解教育志願服務相關工作經驗優先	3人
		圖書資料部	圖書整理	圖書整理和文物上的中華民族優秀傳統文化梳理	工作細緻、責任心強	3人
4	北京天橋劇場有限公司（原中芭）	場務部	驗票、領位	演出期間給觀眾提供服務（檢票、驗票、領位）等	有服務意識、有實踐經驗的優先	4人
5	中國美術館	民間美術部	學習、策展、研究、整理	瞭解非遺、整理相關學術文獻、參與策劃展覽	人文學科	2人
		文創開發處	文創開發	文創專案策劃實施	美術史、藝術管理相關專業，具備一定的文案撰寫和項目策劃能力，同時具備一定的設計能力者優先	1人
6	恭王府博物館	教育傳播部	展覽策劃布展	展覽策劃布展		2人
7	北京魯迅博物館（北京新文化運動紀念館）	社會教育部	教育活動實施助理、宣傳推廣助理、陳列廳講解等	負責配合老師完成部室教育活動的策劃，教育活動的組織和實施、配合完成展覽策劃，展覽資料整理、輔助完陳列廳講解接待工作以及開放等工作	高校在校生，中文、歷史、文博、設計、藝術等專業優先；	4人
8	梅蘭芳大劇院	演出行銷部	平面設計	宣傳海報的設計與宣發	與平面設計、美術等相關專業均可	1人
		場務部	接待引領	演出期間的引領和接待工作	無限制	2人
9	中國文化國際旅行社有限公司	會展策劃部	設計文員崗	1.協助專案經理完成專案的對接工作； 2.跟進所有宣傳工作進度、撰寫宣傳通稿，整理宣傳資料； 3.負責公眾號內容策劃、設計、排版等相關工作	專業不限，美術設計專業優先，熟練使用PS，AI、3DMA X等軟體工具，對於平面、3D設計及公眾號推廣等有經驗者優先。工作時間：每週一~週五9:00--17:00	2人
			研學遊學品牌專案管理	1.協助專案經理針對各品牌研學遊學專案進行前期聯絡工作； 2.執行品牌研學遊學活動，輔助專案經理做好後部支持工作，包括機構間聯絡、公眾號宣推、研學活動營員溝通日常維護等。 3.協助部門負責人針對國外研學專案開展資料收集、方案撰寫、文本協定等文字性支援工作；	專業不限，對旅遊等相關領域感興趣即可。工作時間：每週一~週五9:00--17:00	2人

2024“港澳大學生文化實踐活動”《實習崗位表》

序號	單位	部門	崗位	工作內容	專業要求	人數
10	中演演出院線發展有限公司	藝教發展中心	項目專員	1.協助完成各類專案方案、報告等文字稿件的起草工作； 2.協助完成演出及活動專案相關宣傳稿件的撰寫工作； 3.協助完成各類檔資料的整理、歸檔工作； 4.完成領導交辦的其他工作任務。	1.中文、新聞、藝術管理等相關專業； 2.具有較強的文字功底，具備較好的理解能力和文字表現能力； 3.熟練使用Microsoft Office系列軟體； 4.工作認真踏實，敬業、有進取精神，有較強的溝通協調能力。	2人
		絲盟管理運營中心	英語翻譯	1.協助專案經理協助完成聯盟海外成員單位及合作機構的對接和維護工作； 2.協助完成資料的撰寫、整理及中英文翻譯工作； 3.協助完成專案資訊收集及對接工作； 4.完成領導交辦的其他工作任務。	1.英語、文化交流或相關專業，具備較高的語言文字能力（中/英）； 2.精通中英文口譯、筆譯，雅思(IELTS)總成績不低於7分； 3.熟練使用Microsoft Office系列軟體，具有較好的溝通協調能力、團隊協作精神； 4.有外事機構、演出展覽、媒體宣傳或活動策劃實習經歷者優先。	1人
		絲盟管理運營中心	文案專員	1.協助完成各類專案方案、報告等文字稿件的起草工作； 2.協助完成演出及活動專案相關宣傳稿件的撰寫工作； 3.協助完成各類檔資料的整理、歸檔工作； 4.完成領導交辦的其他工作任務。	1.中文、新聞類相關專業； 2.具有較強的文字功底，具備較好的理解能力和文字表現能力； 3.熟練使用Microsoft Office系列軟體； 4.工作認真踏實，敬業、有進取精神，有較強的溝通協調能力。	2人
11	宋慶齡故居		媒體宣傳	新媒體策劃，為宋慶齡故居微信、網站等自媒體平臺編輯、設計相關內容。活動短片拍攝及後期製作。	有一定策劃能力，具備攝影、攝像及視訊短片等影像處理能力。	1人
			文檔整理	主要負責活動素材、工作文檔和歷史資料的整理、分類，以及資料電子化錄入。	工作細緻、責任心強	2人
			調查研究	主要負責宋慶齡有關故事的編寫。	文科專業，對近代史有濃厚興趣。	2人
			講解接待	主要負責宋慶齡故居日常參觀團隊的講解接待。	中英雙語。	3人
			青少年活動	組織青少年參加宋慶齡故居開展的時代小先生等社教活動。	工作細緻、責任心強	1人
12	北京自然博物館	藏品管理部	鳥獸一二級藏品統計及標識核對	鳥獸一二級藏品統計及標識核對	會用excel；上過生物課（對動物有基礎瞭解）	4人
		展覽策劃部	平面設計	臨展圖文展板、展簽的設計排版等平面美術工作	設計學類（平面設計/視覺傳達設計/展覽展示設計專業皆可），熟練使用Adobe Photoshop、Illustrator等平面設計軟體	1人

2024“港澳大學生文化實踐活動”《實習崗位表》

序號	單位	部門	崗位	工作內容	專業要求	人數
13	北京天文館	公共服務部	天文科普活動輔助	1.協助完成天文館和古觀象臺參觀接待； 2.協助完成天文科普課程實施； 3.協助完成雲遊、訪談等線上科普活動； 4.完成所在部門的其他相關工作。	天文、教育等相關背景	2人
14	北京天橋藝術中心 管理有限公司	藝術教育與培訓 中心	自媒體運營實習生	崗位職責： 負責部門自媒體運維管理工作 1.每週社群答疑及內容管理； 2.項目推送撰寫及排版； 3.配合藝術活動直播、拍攝等宣傳素材收集； 4.做好藝術教育活動的執行實施。	任職要求： 1.有一定的設計審美能力和自推送排版經驗； 2.具備視訊短片、平面影像處理的基礎能力； 3.熱愛劇院行業及文化藝術，具服務性及主動溝通的意識； 4.有攝影攝像、平面設計、後期製作特長的優先。	1人
		藝術教育與培訓 中心	培訓專案實習生	崗位職責： 1·跟進7月音樂劇舞臺匯演的執行工作 2·配合專案人做好青少年音樂劇培訓體系資料的彙編整理 3·音樂劇研修專案演員班的招募及籌備工作	任職要求： 1.有較好的文字處理能力，對藝術培訓和劇院行業有一定瞭解； 2.對舞臺和演出有認知，具備良好的英文聽說表達力； 3.掌握推送編輯和簡單圖文處理工作； 4.善於人際溝通，能承受一定的工作強度和壓力。	2人
		服務保障中心	場務服務實習生	崗位職責： 1.負責演出開場前檢票、引位、觀演接待、秩序維護等服務工作； 2.工作內容包括但不限於前廳檢票、劇場內秩序維護、衣帽間服務、排練廳服務、後臺化妝間服務、VIP貴賓接待服務等； 3.完成領導交辦的其他工作； 由於演出需要，工作時間為排班制，9:00-18:00/12:30-20:30/15:00-22:00,晚班居多，且下班時間在22點左右，投遞前還請關注。	不限，服務相關專業優先 任職要求： 1.要求品貌端正，體態勻稱； 2.普通話標準； 3.有良好的客戶服務意識，有團隊合作精神，能承擔工作壓力有奉獻精神。	4人
		演出經營中心	設計實習生	崗位職責： 1.配合完成公司宣傳版塊相關平面設計工作，包括公司整體品牌、節展，及具體劇碼相關宣傳物料的平面設計工作； 2.配合完成公司空間運營版塊相關物料的平面設計工作。	視覺設計相關專業優先 任職要求： 1.視覺設計相關專業優先，有自己的設計思路和想法，能根據需求設計落地活動方案； 2.掌握PS AI ID cad 3Dmax； 3.有平面設計、展示設計、版面設計等相關活動類專案實踐經驗者優先； 4.會簡單視訊短片、秀米排版等基礎軟體； 5.應聘請附上設計作品集。	1人

2024“港澳大學生文化實踐活動”《實習崗位表》

序號	單位	部門	崗位	工作內容	專業要求	人數
		演出經營中心	活動執行實習生	崗位職責： 1.協助公司部分演出及活動專案執行工作；包括但不限於展覽、閱讀空間、市集、文創、廣告等版塊各項執行工作； 2.輔助完成領導交予的其它工作。	任職要求： 1.整體素質層面好，英語可作為工作語言者優先考慮； 2.熟練使用OFFICE辦公軟體：WORD、EXCEL、POWER POINT； 3.較好的團隊協作和配合能力； 4.做事認真，踏實穩重，執行能力強。	1人