共青团中山大学委员会所辖中心岗位招聘信息（部长岗）

**一、行政服务中心**

**(一)综合行政部：**

**【工作职责】**

1.负责收发各类社团的活动相关表格，如活动申请表、物资申请表、场地申请表、会议室申请表等，同时负责校内活动咨询工作，引导同学们与老师沟通。

2.负责相关的财务报销工作，涵盖报销指引、报销协助及内部财务报销会议组织等。

3.负责各类学生奖状证书、证明材料、团员证的盖章登记、分类、分发。

4.协助老师和各部门收发文件，如五四评优材料、团员信息表等。

5.负责协助老师的其他日常工作。

**【岗位要求】**

部长：统筹部门整体工作

副部长1：负责财务报销相关工作，检查、核对财务报销材料，负责内部报销培训。

副部长2：负责部门值班安排，统计整理学生助理的考勤情况。与学工部对接，协助薪酬制作与发放等工作，同时传达学工部在勤工俭学工作上的相关通知。

副部长3：负责学生助理培训、考核，及部门的培训工作，包括例会开展、例会考核等。

副部长4：统筹各项申请的相关工作，包括优化流程、更新表格、跟进申请进度等。

**(二)秘书部：**

**【工作职责】**

1.协助老师向各部门传达工作，草拟、发布内部通知。

2.负责年鉴编写，做好各部门活动的总结及存档文件的整理工作。

3.组织进行团委内部文化建设，负责迎新大会、饺子节、运动大会等内建工作。

4.牵头各部门进行信息记录与整理。

**【岗位要求】**

部长：统筹部门整体工作

副部长1：负责干事会议记录培训审核和年鉴格式培训审核

副部长2：负责运营秘书处工作号，负责干事推送培训

副部长3：负责秘书处各项活动策划审核，跟进

副部长4：负责秘书处干事报销培训和年鉴格式培训审核

**二、对外服务中心**

**(一)团学活动支持部：**

【**工作职责】**

负责学生活动中心、社团物资的借用与管理、校园储物柜管理等。

**【岗位要求】**

部长：统筹部门整体工作

副部1：负责南校园学生活动中心的管理工作，包括制定、完善学生活动中心管理条例、申请流程以及活动室设备维护等工作。

副部2：负责北校园学生活动中心的管理工作，包括制定、完善学生活动中心管理条例、申请流程以及活动室设备维护等工作。

副部3：负责珠海校区学生活动中心的管理工作，包括制定、完善学生活动中心管理条例、申请流程以及活动室设备维护等工作。

副部4：负责东校园学生活动中心的管理工作，包括制定、完善学生活动中心管理条例、申请流程以及活动室设备维护等工作。

副部5：负责管理珠海校区资产管理，含固定资产清算、资产借用与资产维护工作；负责制定、完善物资管理条例、申请流程等工作。

副部6：负责管理南校园资产管理，含固定资产清算、资产借用与资产维护工作；负责制定、完善物资管理条例、申请流程等工作。

副部7：负责管理北校园资产管理，含固定资产清算、资产借用与资产维护工作；负责制定、完善物资管理条例、申请流程等工作。

副部8：负责管理东校园资产管理，含固定资产清算、资产借用与资产维护工作；负责制定、完善物资管理条例、申请流程等工作。

**（二）对外交流部：**

**【工作职责】**

1.负责学校的接待工作.

2.打造中大接待团队，负责康乐使者的人员招募、培训、管理工作，组织康乐使者参与到接待活动中。

3.负责康乐使者公众号的运营工作，包括内容采写推送等。

4.负责香港研习班、高校科学营等多项对外交流活动的策划与服务。

【**岗位要求**】

部长：统筹部门整体工作

副部1：负责康乐使者的招募与培训、管理工作

副部2：负责各项接待活动的具体策划与执行

副部3：负责负责康乐使者公众号的运营工作

副部4：负责香港研习班、高校科学营等对外交流活动的策划与执行工作。

**三、团组织建设中心**

**（一）建设部**

【**工作职责**】

1.加强团的基层基础。以“班团一体化”建设为重点，着力增强支部活力。督促“智慧团建”等服务平台的建设。做好团内统计、团费收缴等基础团务工作。

2.严肃团的组织生活。着重抓好各级团组织“三会两制一课”制度。

3.发挥团员模范作用。通过“五四评优”、“五四青年奖章”评选等校、省、国三级共青团评优机制，以典型示范引领青年。

4.抓好团干部作风建设。监督和指导各级团组织开展作风教育，坚决落实直接联系青年的各各项制度安排。

【**岗位要求**】

部长：统筹部门整体工作

副部长（5名）：

副部长1:

更新二级单位团委通讯录；传达通知、保证沟通；收集、整理团员统计数据。

副部长2:

筹办团副见面会

副部长3:

开展国家级、省级共青团推优工作，校级共青团评优的材料准备和评选

副部长4:

校级共青团评优表彰大会的筹备、举办、后期宣传

副部长5:

收缴团费；开展团组织关系转入转出工作；团籍管理

**四、团学干部培训中心**

**（一）基层团学干部培训工作部**

 **【工作职责】**

1. 构建院校二级联动培养机制。

2. 充分调动校内外学术资源，协助老师形成专兼相结合、结构合理的专家资源库。

3. 充分调研，征集校、院团干培训需求，统筹培训资源，设计团学干部年度培养计划。

【**岗位要求**】

部长：统筹部门整体工作

开展暑假团校活动、秋季学期团校活动、开展基层团干培养工作；做好上下级沟通联系；设计部门内成员工作、培养计划。

副部长1：

策划组织开展基层团干部培训的相关工作

副部长2：

策划组织开展开展社团骨干及学生干部培训

副部长3：

部门成员组培，协助培训的材料准备、现场人员安排、工作人员招募工作

**（二）校级团学干部培训工作部**

**【工作职责】**

1. 对校级兼职副书记、校学生会、研究生会干部，以政治理论、政策法规、业务知识、文化素养和技能训练等，促进校级团学干部素质和能力的全面提高。

2.对院系团学干部、团支部干部，进行新上任干部理论及业务能力培训。

3. 对社团骨干及其他学生干部，依托讲座、论坛、沙龙、团队建设训练营等平台，提升其组织能力、集体意识等。

【**岗位要求**】

部长：统筹部门整体工作

开展暑假团校活动、秋季学期团校活动、开展校级团学干部培养工作；做好上下级沟通联系；设计部门内成员工作、培养计划。

副部长1：

策划组织开展校级团学干部培训的相关工作

副部长2：

策划组织开展开展专项培训，如财物报销、公益时评定等

副部长3：

部门成员组培，协助培训的材料准备、现场人员安排、工作人员招募工作

**五、团员主题教育中心（青年研究中心挂靠）**

**（一）团员主题教育中心**

 **【工作职责】**

 负责组织开展学术与人生系列学术讲座，推进

 校级青马工程、院系青马学堂建设，开展“四进

 四信”、“与信仰对话”、灯塔工程等主题教育

 活动，引领青年团员思想。

 **【岗位要求】**

部长：统筹部门整体工作。

副部长1、2（场次交错）：

组织开展学术与人生系列讲座，负责联络对接、宣传反馈、现场统筹、人员安排等工作。

副部长3：

统筹校级青马班的招新、培训、结业等工作，推进院系“青马学堂”，开展，定期组织进行立项评审及交流座谈会等。

副部长4：

推进马克思主义自主学习计划，组织开展“四进四信”、“与信仰对话”、灯塔工程等主题教育活动。

**（二）青年研究中心**

 **【工作职责】**

1.为中大青年提供发掘与反思自身生存生活境况的平台，推进青年自我觉知。

2.搭建共青团工作者进一步了解中大青年发展动态的平台，加强共青团对青年的凝聚和引导作用。

3.剖析最具时代特色和校园特色的热点问题、探索中大青年精神。

 **【岗位要求】**

部长：统筹部门整体工作

副部长1：组织开展中山大学青年调研大赛及科

 研工作，统筹重大青年研究课题立项。

 副部长2：统筹青年研究相关培训工作开展及队

 伍管理。

副部长3：组织撰写中大青年舆情报告 、中山大学青年发展情况报告。

**六、社团管理中心**

**（一）管理部**

【**工作职责】**

负责社团管理中心的人事管理、档案管理以及学生社团档案管理，包括社团管理中心例会的会议记录和整理、活动申请（场地、物资等）等。

**【岗位要求】**

部长：统筹部门整体工作。

副部长1：负责社团管理中心的人事资料管理，协助开展社团管理中心的招新、评优、换届等工作。

副部长2：负责社团管理中心的例会组织、会议记录整理等工作。

副部长3：负责学生社团的档案管理，协助社团的注册、年审等工作开展。

副部长4：负责各项培训的组织工作，包括中心内部培训、社团干部培训等。

**（二）策划部**

【**工作职责】**

负责社团管理中心的活动策划、组织工作，保证活动的有序开展。

**【岗位要求】**

部长：统筹部门整体工作。

副部长1：负责社团招新活动的策划、组织。

副部长2：负责社团文化月的策划、组织。

副部长3：负责社团评优的组织。

副部长4：负责社团风采大赛的策划、组织。

**（三）媒体运营部**

【**工作职责】**

负责社团管理中心形象塑造的相关工作，包括学生社团活动的宣传报道、宣传品制作（含海报、画册、视频等）、微信公众号管理、配合中心其他部门活动开展等。

**【岗位要求】**

部长：统筹部门整体工作。

副部长1：负责社团管理中心的公众号运营。

副部长2：负责社团图志的策划、制作。

副部长3：负责中心活动的平面设计工作。

副部长4：负责社说新语的策划、制作。

副部长5：负责中心活动的新闻稿撰写。

**（四）调研联络部**

**【工作职责】**

负责各校区（园）学生社团的联络和社团管理中心的外联工作，包括学生社团的沟通对接、社团午餐会的组织、学生社团工作调研、接待校外来访等。

**【岗位要求】**

部长：统筹部门整体工作。

副部长1：负责校外学生组织来访接待。

副部长2：负责思想理论类社团的联系工作。

副部长3：负责体育竞技类社团的联系工作。

副部长4：负责学生社团调研工作的开展，撰写学生社团发展报告。

副部长5：负责学生社团交流平台搭建，包括社长午餐会、社团发展论坛等。

**（五）文化艺术部**

**【工作职责】**

负责校园文化艺术传播与各类文化艺术活动的普及，包括校内品牌艺术活动（如草地音乐会、音画诗剧《中山情》等）、“高雅艺术进校园”等活动的组织开展。

**【岗位要求】**

部长：统筹部门整体工作。

副部长1：协助“高雅艺术进校园”系列活动的开展。

副部长2：协助各校园草地音乐会活动的开展。

副部长3：协助“红色中大”三部曲的活动开展，包括排练组织、演出统筹等。

副部长4：负责运营文化艺术板块，策划艺术普及栏目，撰写推送文案。

副部长5：负责部门各项活动策划的审核、跟进。

副部长6：负责部门干事培训（行政办公能力、专项业务能力等）

副部长7：负责部门内的档案管理，包括例会记录、活动策划等。

副部长8：负责部门内校区间的联络、协调工作。

**（六）艺术管理部**

**【工作职责】**

负责团属艺术社团和校内艺术工作室的管理（双排键工作室、编曲工作室），协助做好高水平艺术团招生、艺术特长生考核等工作。

**【岗位要求】**

部长：统筹部门整体工作。

副部长1：管理双排键工作室。

副部长2：管理演艺管理工作室。

副部长3：管理编曲工作室。

副部长4：协助艺术教育中心做好团属艺术社团管理。

副部长5：协助艺术教育中心做好高水平艺术团的相关工作，包括高水平艺术团档案管理、艺术特长生考核等工作。

1. **青年传媒中心**

**（一）宣传部（部长4名，副部长11名，其中南校园部长1名，副部长3名；东校园部长1名，副部长3名；北校园部长1名，副部长3名；珠海校区部长1名，副部长2名）**

**【工作职责】**

1、协助团委青年传媒中心顺利开展相关宣传活动，负责活动信息的可视化,以视频、图片、表格等形式使信息传递更简洁明了;

2、负责校团委青年传媒中心下属活动的平面设计工作,设计制作相关活动的宣传制品等;

3、配合其他部门,满足其他部门的拍摄、录像等需要;

**【岗位要求】**

1、有一定的绘画、摄影、设计能力；

2、熟练使用Photoshop等作图工具；

3、能够制作宣传海报，有一定的视频制作和剪辑能力；

4、具有强烈的团队协作意识。

**（二）新闻部（部长4名，副部长8名，其中东校园部长1名，副部长2名；南校园部长1名，副部长2名；北校园部长1名，副部长2名；珠海校区部长1名，副部长2名）**

**【工作职责】**

1、协助团委青年传媒中心顺利开展相关宣传活动，负责活动信息的文字处理；

2、为团委青年传媒中心所开展的活动撰写通讯稿，记录活动内容，对外报道。

**【岗位要求】**

1、具有一定语言能力及文学功底；

2、逻辑清晰，可以对事件内容进行清晰的描述，具备独立完成稿件采编的能力；

3、具有强烈的团队协作意识。

**（三）评论部（部长2名，副部长6名，其中南校园部长1名，副部长3名；东校园部长1名，副部长3名）**

**【工作职责】**

1、向师生报导校内外事务，陈述相关注意事项

2、撰写新闻稿件并进行陈述

**【岗位要求】**

1、对新闻热点有敏锐、独到的视角；

2、逻辑清晰，可以对事件内容进行清晰的描述，具备独立完成稿件采编的能力；

3、具有强烈的团队协作意识。

**（四）网络部（部长1名,副部长3名）**

**【工作职责】**

负责运营中山大学校团委的官方网站青年时空,负责服务器的管理和互联网应用的开发、联络工作;

通过网络媒介,在学校师生间搭建沟通交流的平台,传递团委最新资讯,实现无纸化宣传;

**【岗位要求】**

1、有一定的软硬件方面知识；

2、有扎实的技术开发积累。

**（五）新媒体部（部长1名,副部长4名）**

【**工作职责】**

负责中山大学团委官方微信和微博的日常推送,对所选稿件进行编辑、排版和发布;

负责新媒体平台的开发与管理;

创新专题内容，通过挖掘学术性、思想性优化专题结构，提升专题质量。

**【岗位要求】**

1、学习新事物能力强，有极强的责任感和耐心；

2、有良好的文字表达能力；

3、熟悉微信编辑和PS者优先。

**（六）人力资源部（部长1名,副部长4名）**

**【工作职责】**

协助主任层进行日常事务管理和发展规划;

负责青媒内部团队管理,包括人员招录、绩效考核、激励措施等;

负责青媒团队培训工作;

外派小秘制度，协助各部门的日常工作；

利用中国清博指数新媒体管理中心，发布月度微信统计报告，为校园公众号的发展提出建议；

开展创意交流活动,催化更多创意;

加强部门间的合作，开展全员大会等联谊活动,增强团队凝聚力。

**【岗位要求】**

1、有良好的沟通和组织协调、领导和策划能力；

2、有较强的合作和创新意识，负责细心；

3、能熟练使用Office办公软件；

4、有一定的写作能力。

**（七）可视化部（部长1名,副部长3名）**

**【工作职责】**

负责校团委青年传媒中心下属活动的视频制作和影像素材的拍摄。

负责校团委青年传媒中心特色影视栏目的策划与执行。

**【岗位要求】**

1、对构图与色彩有基本知识；

2、熟练使用摄影设备；

3、了解图像、音视频剪辑软件的操作（如：PS, LR, AU, PR, FinalCut等）；

4、具备良好的沟通能力，合作能力与责任心；

5、有相关特长或编剧导演经验者优先。

**八、青年实践中心**

**（一）内务部**

**【工作职责】**

1.负责志愿时申请审批、《志愿服务时间管理办法》修订、志愿服务信息汇总与分析、i志愿平台运营；

2.负责实践中心与校外官方组织的联系，运营、维护和完善中山大学实践数据库，包括人才库、项目库、比赛资源库；

3.负责对接各校级部门、各院系、各社团实践类工作；

4.运营青年实践中心公众号

**【岗位要求】**

部长：统筹部门整体工作

副部1：负责志愿时申请审批系列工作

副部2：负责中心内部行政管理工作、内建工作

副部3：负责中心学生干部队伍建设及监督考核工作

副部4：负责联络校外组织及数据库工作

副部5：负责对接各校级部门、各院系、各社团实践类工作

副部6：运营青年实践中心公众号

**（二）培训研习部**

**【工作职责】**

1.定期举办社会实践、志愿服务、创新创业类讲座；

2.负责中山大学志愿服务骨干培训、创新创业赛事类培训、暑期社会实践培训等工作；

3.调研及举办不同实践专题的圆桌会议；

4.举办创新创业沙龙、暑期创新创业训练营；

5.定期宣传中山大学社会实践、志愿服务活动成果，定期制作创新创业类简报。

**【岗位要求】**

部长：统筹部门整体工作

副部1：统筹讲座类活动

副部2：统筹培训类工作

副部3：统筹专题调研及圆桌会议类工作

副部4：统筹创新创业沙龙及暑期创新创业训练营

副部5：统筹成果汇总类工作

**（三）校地合作项目部**

**【工作职责】**

1.负责“筑梦大学城”、“逐梦100”、“创先争优”公益社会实践活动，包括谈判、合同签订、队伍招募、宣传、对外财务等工作；

2.汇总社会实践及志愿服务招募信息，打造“公益播报”品牌专题。

**【岗位要求】**

部长：统筹部门整体工作

副部1：负责“筑梦大学城”全程工作

副部2：负责“逐梦100”全程工作

副部3：负责“创先争优”公益社会实践活动全程工作

副部4：负责三大专项的财务及宣传工作

副部5：定期汇总全校社会实践及志愿服务招募信息

**（四）社会实践部**

**【工作职责】**

1.负责协办校外组织主办的社会实践及志愿服务项目；

2.负责举办“志愿服务文化节”、“雷锋月”系列活动等大型专题活动；

3.统筹全校寒假返乡服务及暑期社会实践工作

4.专题成果集汇总

**【岗位要求】**

部长：统筹部门整体工作

副部1：负责“感谢恩师”、“医学生公益种子培育计划”、“优秀志愿服务项目大赛”、“益苗计划”广东省志愿服务项目赛、中国青年志愿服务项目大赛申报等工作；

副部2：负责“志愿服务文化节”、“雷锋月系列活动”、团中央三下乡工作中的专项活动、“知行计划”系列项目申报等工作；

副部3：负责暑期社会实践行动框架及制度搭建、校级三下乡活动；

副部4：负责寒假返乡服务、暑期社会实践团队申报及评优等系列工作；

副部5：负责实践成果汇总及专题出版

**（五）创新创业部**

**【工作职责】**

1.负责“挑战杯”文科赛道、理科赛道全程工作；

2.负责校外单位及校内各院系及社团实践队伍联络工作；

3.负责“顺德杯”赢在中大创业竞赛及攀登计划全程工作；

4.负责实践类政策解读及专项宣传工作。

【岗位要求】

部长：统筹部门整体工作

副部1：负责“挑战杯”文科赛道全程工作及联系校外单位实践类资源

副部2：负责“挑战杯”理科赛道全程工作及联系校内非院系非社团实践队伍

副部3：负责“顺德杯”赢在中大比赛全程工作及攀登计划等省级赛事全程工作

副部4：负责各类创新创业类比赛国赛及省赛所有工作

副部5：政策解读工作及专题宣传