

所属中心	部门	岗位要求
行政服务中心	综合行政部（报名已结束）	1. 有一定的电脑基础知识，熟悉office常用办公软件。2. 具有良好的沟通能力，工作积极主动，认真负责 。3. 有一定的应变能力，能应对各种突发状况。4. 同等条件下，优先录取经济条件困难学生。
	人力资源管理部	1. 熟悉并掌握一定的office办公软件的使用技巧。2. 有一定的文字功底，语言组织能力强。3. 严谨细心，工作态度认真，责任心强。4. 有较强的沟通能力和组织策划能力。5. 有独特而新颖的想法，具有创造力。
对外服务中心	对外交流部	1. 对外交流部主要面向南校区校园接待的管理，如不能满足招新的所有要求，请先满足南校区的新人干事的数量和质量。2. 本部门凡中山大学大一新生均可报名。非常欢迎对中大校史和校园接待，校园导览感兴趣的同学积极报名。
	团学活动支持部（报名已结束）	南校园和综合行政部一起招。东校园下设至善学生活动中心（下设组别有：外联、技术、设备、宣传、秘书）和明德学生活动中心（惠佳），报名时需具体活动中心。
团组织建设中心	建设部	
团学干部培训中心	基层团学干部培训工作组	
	校级团学干部培训工作组	
团员主题教育中心（青年研究中心挂靠）	团员主题教育中心	
	青年研究中心	
青年传媒中心	新闻部	有责任心，有一定写作能力和采访能力
	宣传部	对宣传部有工作热情，有耐心，具备较强的责任心和团队意识，对设计有浓厚的兴趣，具备一定的绘画能力，PS、摄影基础或设计能力者优先。
	评论部	限南校园、东校园。关注社会、勤于思考、敏于发现、擅长写作、不内向寡言。
	可视化部	东校园优先。对构图色彩有基本知识。熟练使用摄影设备。乐教图像、音视频剪辑软件操作。良好沟通能力，合作能力与责任心。有相关特长或者编剧导演经验者优先。
	网络部	限东校园。对网络部工作有热情，具有坚持不懈的品格，并有较强的责任心，对网络部的工作有足够的认识 and 了解。对此外要求认真对待部门的培训，对编程方面兴趣浓厚者优先。
	秘书部	限东校园。
	新媒体部	限东校园。
青年实践中心	内务部	限南校园、东校园、珠海校区。
	培训研习部	
	校地合作项目部	限南校园、东校园、珠海校区。
	社会实践部	
	创新创业部	
社团管理中心	管理部	限南校园、东校园、珠海校区。
	策划部	限南校园、东校园、珠海校区。
	媒体运营部	限南校园、东校园、珠海校区。
	调研联络部	
	文化艺术部	
	艺术管理部	限南校园、东校园。东校艺术管理部下设三个工作室，分别是演艺管理工作室、ADS编曲工作室及双排键工作室，报名时需注明报名的是哪个工作室。其中，报名演艺管理工作室需注明组别，包括场务组、宣传组及新媒体组。南校艺术管理部不下设工作室，均为普通干事。