

2022年港澳大學生文化實踐活動崗位需求

序號	單位	部門	科組	崗位	工作內容	專業要求	人數	線上/線下
1	故宮博物院	宣傳教育部		教育專案助理	1. 協助教育人員策劃博物館教育專案。 2. 參與博物館教育相關文獻整理分析。	1. 教育、博物館教育或幼稚教育專業。 2. 高年級學生、有研究經驗和教學實踐經驗者優先。	1人	線上
		文物保護標準化研究所		三星堆工作站文物保護崗位	協助三星堆工作站出土青銅器現狀評估工作。	化學、材料、文物保護等理工科專業。	2人	
		文保科技部		文物保護修復	文物保護修復資料整理。	文史類專業。	2人	
2	中國國家博物館	新聞傳播處		文物活化助理	1. 承擔國家博物館文物舞臺劇、沉浸式展覽、精品文物傳播、雲展覽等相關工作中的前期調研、資料搜集與整理。 2. 參與重大活動策劃、協調與實施。 3. 參與文物活化相關學術研究和交流活動。 4. 完成領導交辦的其他工作。	1. 具備良好的溝通能力和協作能力，有較好的跨領域融合策劃能力，遵守紀律，服從組織安排。 2. 具備開闊的視野，對文博領域創新性的傳播形式有較強的敏感性和學習能力。 3. 有藝術、表演、編導、歷史、數位化、專案管理等教育背景者更佳。	1人	線上
				融媒體編輯	融媒體編輯。	1. 承擔國家博物館融媒體各平臺發佈內容的策劃、採集、編輯、製作等內容運營工作。 2. 承擔各平臺使用者組織與交互工作。 3. 參與相關的學術研究與交流活動。 4. 完成領導交辦的其它工作。	1人	
		圖書資料部		圖書採訪	1. 負責調研港澳臺及國外博物館圖書文獻資源、數位化資源建設與服務模式。 2. 負責相應課題的圖書文獻及數位化資源查詢與梳理等。 3. 完成領導交辦的其他工作。	1. 具有踏實、肯幹、認真的工作作風。 2. 瞭解博物館、圖書館專業，具有一定的文史知識。 3. 具有一定的英文調研能力。 4. 具有較好的團隊協作精神與溝通能力。	2人	
		社會教育部		教育活動	1. 參與組織、策劃博物館社會教育課程或活動。 2. 參與編寫博物館社教課程教案或活動方案。 3. 參與協助開展學術調研工作並撰寫相關報告。 4. 完成領導交辦的其他工作。	1. 熱愛歷史文化，具有較好的溝通能力和協作能力，服從組織安排。 2. 有古文字學、博物館學、教育學或新聞學專業背景者。 3. 組織或參與策劃過博物館教育實踐活動者更佳。 4. 調研能力強，能夠協助進行博物館教育調研工作。 5. 文案撰寫能力佳，能夠協助完成博物館社教工作調研報告的撰寫。 6. 熟練使用辦公軟體，有美術設計功底、擅長影像處理者更佳。	2人	
3	中國美術館	民間美術部		文員崗位	負責整理中國美術館民間美術展覽的相關資料，要求熱愛中國民間美術，熟練使用辦公軟體，有較好的外語水準和一定的寫作能力，工作認真嚴謹，每週工作20小時。	專業不限。	2人	線上
		國際（港澳臺）事務部		英語文員崗位	負責翻譯、整理中外文資料，要求有較好的外語水準和公文寫作能力，熟練使用辦公軟體，工作態度認真負責，每週工作20小時。	外語、文學、美術等相關專業。	2人	
4	中國文化國際旅行社有限公司	文旅品牌部		文員崗位	負責專案宣傳推廣等書寫方面的工作，有較強的文字書寫能力，工作認真嚴謹。	專業不限，中文專業優先，熟練使用辦公軟體，有較強的文字書寫能力，工作認真嚴謹。	1人	線上/線下
				設計崗位	負責新媒體內容採編、版面設計、視頻編輯方面的工作。	專業不限，設計專業優先，熟練使用PS等工具，對於平面設計及公眾號推廣等有經驗者優先。	1人	
5	中演演出院線發展有限公司	絲盟管理運營中心		項目專員	1. 協助專案經理完成專案的方案策劃、對接、檔撰寫、落地執行等工作。 2. 協助完成專案相關的資料搜集、整理工作。 3. 協助完成專案相關合同內容核對、結算收尾等工作。 4. 完成領導交辦的其他工作任務。	1. 管理、語言、傳媒或藝術相關專業為佳，具備較好的語言文字能力（中/英）。 2. 工作踏實、細心，具備較強的執行力、時間管理能力和溝通協調能力。 3. 熟練使用Microsoft Office系列軟體。 4. 有外事機構、演出展覽或活動策劃實習經歷者優先。	2人	線上/線下
				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。	2人	
				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	

2022年港澳大學生文化實踐活動崗位需求

序號	單位	部門	科組	崗位	工作內容	專業要求	人數	線上/線下
6	中國科學技術館			教育活動開發與執行	電影節活動組織籌備期間英文資料翻譯。	英語。	1人	線上
				宣傳推廣與藝術設計崗	電影節活動組織籌備期間宣傳品設計製作。	藝術設計。	1人	
7	宋慶齡同志故居			中英互譯	主要負責青少年國際交流活動中相關公文、作品、宣傳材料等的中英互譯。	要求外語專業（以英文為主，小語種為輔），有相關等級證書者優先。	1-2人	線下4人， 線上6人
				英文朗讀	主要負責中小學生校外教育活動的中英文培訓教材，錄製英文課程朗讀範本。	專業不限，英文水準較高，英文發音標準者優先。	1-2人	
				視頻製作	主要負責香港孫宋足跡之旅短片拍攝及後期製作。	專業不限，有一定策劃能力，愛好攝影、攝像，具備視訊短片等影像處理能力，參與過視頻腳本創作者優先。	1-2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和分類，線上發送，完成後通過網路交回。	專業不限，具有文獻學或圖書館學知識。	1-2人	
				調查研究	主要負責香港圖書館或本校等公共文化設施中孫中山宋慶齡香港相關書目的整理。	文科專業，對近代史有濃厚興趣。	1-2人	
				帶隊講解	主要負責宋慶齡故居日常參觀團隊講解，可中英文雙語講解。	英文較好。	1-2人	
8	首都博物館			展覽宣傳策劃	1.瞭解並儘快熟悉北京中軸線及展覽相關內容。 2.配合完成臨時交辦的其他工作內容。	1.熟悉新媒體，新聞傳播專業更適合。 2.有一定的文字功底，熟悉photoshop，有一定的圖片處理技巧。 3.有創新意識，有較強的溝通能力和執行能力，工作細緻。	1人	線上
				展覽教育活動策劃	1.瞭解並儘快熟悉北京中軸線及展覽相關內容。 2.配合完成臨時交辦的其他工作內容。	1.熟悉青少年群體，瞭解教育學與心理學。 2.有一定的策劃能力。 3.有創新意識，有較強的溝通能力和執行能力，工作細緻。	1人	
9	中國電影博物館			社教活動崗		1.具備中級或中級以上的普通話水準，有較好的語言表達能力和一定的活動策劃能力。 2.遵守中國電影博物館各項規章制度，服從館方安排管理；具有良好的組織紀律性和團隊協作精神；能按照實習部門的要求按時、如期完成實習工作。 3.專業方面，如電影、文博、教育等專業，更為適合。 4.身體健康。 5.社會教育崗要求性格開朗、有親和力，善於溝通、交流，有組織青少年活動經驗者優先。 6.志願講解崗要求普通話標準、喜愛電影藝術，對電影藝術或技術具有一定的瞭解。	3人	線上
				志願講解崗			3人	
10	北京天文館			圖文設計	1.配合天文館宣傳工作需要，設計製作活動海報、微信題圖、水牌標識等。 2.做好每週工作總結及工作計畫，每週上交週報。 3.完成領導交辦的其他任務。	1.美術、藝術設計類專業優先； 2.能夠熟練使用繪圖、視訊短片等軟體者優先； 3.能夠熟練掌握剪映等手機app完成視訊短片； 4.溝通能力強，普通話標準； 5.工作態度積極，有責任心。	5人	線上
				宣傳文案	1.結合天文館特點，策劃天文館線上科普活動。 2.做好每週工作總結及工作計畫，每週上交週報。 3.完成領導交辦的其他任務。	1.新聞、中文類相關專業優先； 2.具備較強的文字表達能力，閱讀量大，知識面廣； 3.溝通能力強，普通話標準； 4.工作態度積極，有責任心。		
11	北京自然博物館	資訊中心		文獻管理		文理科生，要求工作細緻踏實。	2人	線上