

上海师范大学 2021-2022 学年团委部门工作人员公开竞聘岗位设置

部门	下设部门	岗位职责	岗位要求	岗位 代码	计划数
组织部	团校工作组	协助负责各类专项培训活动的策划、执行；积极响应学校各项政策，保证校级培训班高效率、高标准、高质量地进行；统筹管理校院两级各类学生骨干培训；做好组内与组际的互助、协调工作。	政治素养高，思想信念坚定，有较强的社会责任感与服务意识；了解培训板块工作、档案管理模式，熟悉相关办公软件，具备一定的会务工作和公文写作技能；具有较强的团队合作精神与意识，有相关工作经历者优先。	TW100 1	20
	基础团务组	协助负责年统、团费收缴、团员发展等各项团务工作的开展及落实；协助团组织关系转接、团员证补办等基层团务工作；协助各项团务工作材料的撰写、收集整理工作；关注基层团支书工作，联系服务基层团支部。	具有较高的政治素养，工作积极热情、有责任心，有较强的沟通协调及组织能力；熟练运用 office 软件；有较高的公文写作能力；具备一定的会务工作技能，有相关工作经历者优先。	TW100 2	24

	基层团建组	协助部门负责人策划并进行主题团日、活力团支部、魅力团支书等活动，完善班团干部、团支部考评体系，推进班团一体化建设，关注团员青年思想动态。	思想觉悟高，有较强的策划、沟通、创新能力；熟练使用 office 软件；有良好的文字功底、口头表达能力、现场应变能力；有相关工作经历者优先。	TW100 3	20
宣传部	编辑组	负责《师大“网”事》板块撰稿；协助进行宣传部资料整理；负责部分“团在上师大”的稿题与稿件推送。	具备一定的撰稿能力，负责《师大“网”事》板块撰稿；熟练掌握 word, ppt, excel；具有责任心和集体感。	TW200 1	7
	制作组	主要负责校园文化活动的平面设计和宣传视频制作，配合制作海报、展板、视频等校园新媒体、多媒体内容，处理组内资料的归档整理、数据统计等项目。	对新媒体、多媒体内容制作方面感兴趣，具备积极热情的工作态度和良好的审美能力，对工作认真负责，了解 Ps、Pr、Ai、Ae 等软件基础操作，最好具有一定的平面（海报、展板等）设计与视频制作基础。	TW200 2	17

	网络组	协助部门负责人加强“团在上师大”品牌运营，对外扩大共青团影响力；协助社交媒体运营收集校内外热点采编、编辑等相关工作，如：“团在上师大”微信公众号、微博、B 站等；协助社交媒体内容、活动的策划和设计工作。	思想觉悟高，工作积极热情；责任心强，有较强的沟通、实施及团队合作能力；热爱社交媒体，如微博、微信、B 站等；具有较强的新闻采编能力、多媒体设计能力和良好的文字水平；具有阅读能力和审美能力；可熟练运用 PS、熟悉各类新媒体平台者优先；有相关工作经历者优先。	TW200 3	15
	新闻组	负责跟拍校园活动，记录日常校园素材；负责新闻稿撰写，整合总结各方报道和新闻统计工作；负责版面设计编辑，图文排版工作。以上三者培训之后皆需融会贯通。	具有较强的文字编辑能力（语言成熟）；具有基本的摄影能力（需要自备单反相机）；具有杂志编排能力（需要会使用秀米等编辑软件）以上三个条件任选其一即可，同时需要做事认真负责靠谱，可以协调好学业和工作。	TW200 4	16

	易班工作站	协助负责学校易班的运营；提高易班新生注册率、制作相关推送丰富学校易班的内容输出；参与各大高校联合组织的易班活动；做好院校易班工作站对接。	具有较高的政治素养，具有较强的责任心，工作积极认真；有较好的文字功底和口头表达能力；注册易班，了解易班 app 相关内容明细，熟练操作易班相关功能；有制作推送经验者优先。	TW200 5	8
社团管理部	事务组	协助负责人全面执行社团成立、财务审计、社团考评等抽查考评工作以及其他事务性工作。	具有较强责任心、审核执行力、较强的沟通能力和统筹能力；熟悉管理相关知识，懂得基本财会知识；具有一定写作功底。	TW300 1	16
	策划组	协助校级各项大型社团活动的策划与执行、百团招新的开展、校园文化活动开展、社团文化节闭幕式的开展、学院社团部活动开展、社团专场活动开展；配合小组执行各类工作并且协助本小组的建设。	熟悉活动策划基本要素，具有较强的活动执行能力和现场应变能力，想法新颖，敢于创新，有一定的策划案撰写基础，有相关工作经历者优先。	TW300 2	16

	培训组	协助部门负责人开展社团学生骨干及社团管理部部门内部培训等各项培训，做好策划、总结、协调工作；协助负责各类培训活动的后期调研和培训教师资源库的建立与完善；协助负责培训活动通讯、联络工作。	具有较强沟通与联络能力；熟练使用 office 软件；有责任心、耐心、较高政治素质；有良好的文字功底、现场应变与协调能力；熟悉人才培养的相关知识，有相关工作经历者优先。	TW300 3	16
	联络组	与上海市各高校社团联合会/社团管理中心，积极配合协助与各高校间的活动对接工作。协调本校内与社团之间的各项沟通工作，并做好及时反馈。协助社团或公众号平台各项宣传工作，积极配合社团相关活动宣传工作。	热爱社团活动，对社团工作有热情；工作积极有责任心；有一定创新能力；有较强公关能力和沟通能力；具有一定的公文写作功底，对 PS、秀米等有一定了解；有新媒体宣传能力;有相关工作经历者优先。	TW300 4	16
社会实践中心	实践工作组	协助负责人协调统筹各学院实践部的工作及活动，整理总结我校社会实践活动资料，组织协调全校寒暑期社会实践活动和知行杯等工作，负责我校各类社会实践网络平台的数据管理，制作社会实践活动在微博、微信、团委主页等平台上的宣	思想觉悟、政治素养较高，工作认真负责，愿意为同学们服务，愿意积极学习新事物，有良好的文字功底，具备应变能力，有相关工作经历者优先。	TW400 1	30

		传推送，策划全校各类社会实践品牌展示活动。			
	志愿者总队	为全校学生提供志愿服务的相关资讯和培训平台；为志愿者们提供相关的物资保障；开具大型志愿者活动的证明材料；协助各学院的志愿者工作。	有责任心、耐心，做事细致认真；热爱社会实践活动与志愿服务活动；愿意为同学们服务，能积极学习新事物；有一定社会实践和志愿服务经验的同学优先考虑。	TW400 2	30
大学生 创业指 导中心	创业服务组	协助负责各类学校创新创业活动的策划、筹备与组织工作；协助学校创新创业活动的推广、人员招募和信息收集整理工作；协助部门负责人共同策划，运营部门特色活动；通过各类创新创业活动推动学生创新创业意识。	富有创新性和创造力；善于创作，有扎实的文字功底者优先；具有一定文稿写作能力；拥有一定摄影或视频剪辑基础优先；具有一定的公众号运营能力基础；思想政治坚定，工作积极负责，对双创活动具有浓厚兴趣。	TW500 1	24
调研部	调查研究组	协助部门负责人进行专项调研选题，设计调研问卷。	具备良好的调查研究能力，同时具有一定调查报告撰写能力，有多媒体制作能力者优先考虑。	TW600 1	5

	热点信息组	协助参与《团学快讯·每周校园十大热点话题》校刊编辑工作；协助开展新学期思想动态调研工作。	思想觉悟高、信息敏锐度高,密切关注时事新闻，具有良好的调研工作能力，有一定新媒体技能者优先考虑。	TW600 2	5
科创部	科创项目组	协助部门负责人围绕本校学生科研展开，规划大学生创新创业比赛的科研立项、结项及表彰相关工作。	热爱科研学术工作，对科创赛事工作有兴趣、有想法、有追求；工作认真细致，擅长使用办公软件；具备良好的责任意识与合作精神；有相关工作经历者优先。	TW700 1	9
	赛事服务组	主要负责“挑战杯”“科创杯”等大学生科研竞赛，为科创赛事的选手提供各项服务；计划并管理科创赛事流程。	工作积极热情、有责任心，有较强的沟通协作能力；熟练使用office 软件；有相关工作经历者优先。	TW700 2	9