

上海师范大学 2020-2021 学年团委部门学生骨干公开招聘岗位设置

部门	下设部门	岗位名称	岗位职责	岗位要求	岗位代码
组 织 部	副部长		全面协助校团委开展组织建设、学生骨干培训、思想政治引领等相关工作	符合所有竞聘条件，熟悉团务工作流程，具备会务工作经验，具有较强的组织管理、公文写作能力	TW1001
	团校工作组	组长	1、全面负责团校各类专项培训活动的策划、执行及反馈 2、统筹管理校院两级各类学生骨干培训 3、负责团校内部技能培训	具有培训工作经验，了解培训板块工作，具备一定的组织协调、统筹管理能力，会务工作和公文写作技能	TW1002
		副组长	1、配合部门组织开展各类培训活动 2、负责团校各类培训活动的会务工作 3、负责团校各类培训活动的通讯联络工作	熟悉相关办公软件，具备一定会务工作技能	TW1003
		副组长	1、配合部门开展日常工作与内部建设 2、负责培训讲师资源库的建立、分类和资料完善 3、负责培训的后期调研工作 4、负责各类培训材料的收集、撰写工作	熟悉相关办公软件及档案管理模式，具备一定公文写作技能	TW1004
	基础团务组	组长	1、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 2、负责智慧团建系统的管理及维护、团组织关系转接、团员证补办等基层团务工作的协调与管理 3、协助开展团组织管理工作的指导与监督	具有较高的政治素养，具备一定的组织协调、统筹管理、公文写作能力，熟悉了解基层团务工作	TW1005

部门	下设部门	岗位名称	岗位职责	岗位要求	岗位代码
组 织 部	基础团务组	副组长	1、配合部门组织开展各类基层团务工作 2、负责年统、团费收缴等基础团务工作材料的撰写、收集整合工作	具有培训工作经验，了解培训板块工作，具备一定的组织协调、统筹管理能力，会务工作和公文写作技能	TW1006
		副组长	1、配合部门组织开展各类基层团务工作 2、负责智慧团建系统的管理及维护、团组织关系转接、团员证补办等基层团务工作的落实与开展 3、关注基层团支书工作，联系服务基层团支部	熟悉相关办公软件，具备一定会务工作技能	TW1007
	基层团建组	组长	1、全面负责组内各项工作 2、策划各级团组织主题团日活动 3、完善班团干部、团支部考评体系，推进班团一体化建设，及时了解基层团员青年的思想动态 4、统筹管理部门的绩效考核与办公室管理	熟悉部门工作运作流程及品牌活动，具备一定的组织协调、统筹管理能力和公文写作技能	TW1008
		副组长	1、配合部门开展各类基层团支部建设日常工作 2、制定各级团组织主题团日活动实施细则，策划实施主题团日活动，并做好主题团日活动考评工作 3、负责开展五四两优、十佳团日等评奖评优工作 4、负责落实各小组绩效考核与管理工作	熟悉部门工作运作流程及品牌活动；有人事管理经验或专业者优先	TW1009
		副组长	1、配合部门开展各类基层团支部建设交流及品牌宣传工作 2、组织开展活力团支部、魅力团支部活动 3、组织开展团支书沙龙活动，加强基层团支书交流 4、负责定期汇总基层思想动态及大型活动后期反馈工作	熟悉部门工作运作流程及品牌活动，具有举办大型活动经验	TW1010

部门	下设部门	岗位名称	岗位职责	岗位要求	岗位代码
宣 传 部	副部长		负责打造校团委网上宣传阵地、媒体工作，及时跟进社会热点，体现师大学子精神风貌	符合所有竞聘条件，熟悉网络环境下的各类宣传工作方法；对信息的梳理、求证、鉴别和深度解读能力较强	TW2001
	编辑组	组长	1、负责《师大“网”事》周报制作与报送，负责校园突发舆情引导与研判工作 2、做好组内专业技能培训及内部建设	思想觉悟高、信息敏锐度高，具有良好的整合分析能力；工作认真耐心，具有强烈责任心、良好的沟通协调组织能力；有杂志制作经验或熟悉各类社交类网站者优先	TW2002
		副组长	1、协助负责《师大“网”事》周报制作与报送，负责校园突发舆情引导与研判工作 2、做好组内资料的归档整理、数据统计	思想觉悟高、信息敏锐度高，具有良好的整合分析能力，具有强烈责任心	TW2003
	制作组	组长	1、主要负责配合校园文化活动的宣传制作 2、主要统筹平面海报、展板、视频等校园新媒体、多媒体内容制作 3、做好组内专业技能培训及内部建设	具有多媒体制作及设计能力，相关专业者优先	TW2004
		副组长	1、协助校园新媒体、多媒体内容制作 2、重点做好专题视频拍摄 3、做好组内资料的归档整理、数据统计	具有多媒体制作及设计能力，相关专业者优先	TW2005
		副组长	1、协助校园新媒体、多媒体内容制作 2、重点做好平面设计工作 3、做好组内资料的归档整理、数据统计	具有多媒体制作及设计能力，相关专业者优先	TW2006

部门	下设部门	岗位名称	岗位职责	岗位要求	岗位代码
宣 传 部	网络组	组长	1、负责“团在上师大”品牌运营，对外宣传扩大共青团影响力 2、做好组内专业技能培训及内部建设	思想觉悟高，工作积极热情；有较强的沟通协调及组织能力；具有良好的文字水平且熟悉微博、微信使用	TW2007
		副组长	1、协助做好“团在上师大”品牌影响力，对外扩大共青团影响力 2、重点做好微博、B站及其他新媒体平台的运营维护	思想觉悟高，工作积极热情；具有良好的多媒体制作及设计能力；熟悉各类新媒体平台者优先	TW2008
		副组长	1、协助做好“团在上师大”品牌运营，对外宣传扩大共青团影响力 2、做好组内资料的归档整理、数据统计	思想觉悟高，工作积极热情；具有良好的文字水平；熟悉微博、微信者优先	TW2009
	新闻组	组长	1、统筹协调校级新闻报道，照片采集和新闻稿撰写 2、兼《学思之声》《团学快讯》责任编辑 3、统筹安排校园每周选题，跟踪校园活动的专题报道 4、做好组内专业技能培训及内部建设	具有较强的文字能力和摄影摄像能力，具有较强的文字编辑能力和整合分析能力；工作认真耐心，具有强烈责任心；有杂志制作经验或有相关专业背景者优先	TW2010
		副组长	1、协助做好校园新闻报道 2、重点做好人物通讯、事迹通讯 3、做好组内资料的归档整理、数据统计	具有较强的文字编辑能力和整合分析能力；工作认真耐心，具有强烈责任心；有杂志制作经验或有相关专业背景者优先	TW2011
		副组长	1、协助做好校园刊物的编辑工作 2、重点做好杂志的设计编辑排版 3、做好组内团建工作、辅助新闻报道及资料归档整理	具有较强的杂志编排能力；工作认真耐心，具有强烈责任心；有杂志制作经验或有相关专业背景者优先	TW2012

部门	下设部门	岗位名称	岗位职责	岗位要求	岗位代码
宣传部	易班工作站	站长	1、全面负责校易班工作站的整体工作，整体筹划易班工作站的发展 2、侧重校院两级易班工作沟通，对接市易班工作	了解易班工作站的整体情况，有较强的组织管理协调能力、良好的文字功底和口头表达能力，对工作热情、投入，具有大局意识	TW2013
社团管理部	副部长		负责开展校园社团文化精品项目，规范社团工作，丰富学生校园生活，营造浓郁的校园社团文化氛围	符合所有竞聘条件,对于品牌社团文化活动有一定了解，熟悉社团相关工作规范，有较强的组织协调管理能力、活动策划能力及执行力	TW3001
	事务组	组长	1、全面执行全校社团成立、注销、整顿、注册、星级评定、财务审计等工作，及活动考评和院级社团管理部门抽查评优工作 2、全面执行社团信息变更、资料归档、社团办公室管理等事务性工作 3、负责社长大会策划、执行与筹备	熟悉社团管理条例和事务性流程，熟悉人力资源管理相关知识,懂得基本财会知识，具有较强的原则性、责任心和审核执行力，较强的沟通能力和统筹能力，具备公文写作功底	TW3002
		副组长	1、负责校级社团的具体管理、咨询与指导工作 2、负责社团各项评选的材料整理、申报 3、负责部门各小组财务、各类资产（设备）、办公室的定期维护管理 4、负责部门各小组的绩效考核	熟悉社团管理条例和事务性流程，对校级社团发展有较为明确的规划，懂得基本财会知识，具有较强的原则性、责任心和审核执行力，较强的沟通能力和统筹能力，具备公文写作功底	TW3003

部门	下设部门	岗位名称	岗位职责	岗位要求	岗位代码
社 团 管 理 部	策划组	组长	1、全面负责校级各项大型社团的策划与执行 2、协助校园文化活动的开展 3、协助学院社团部活动开展 4、协助社团专场活动开展	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，参与过大型活动策划执行者优先	TW3004
		副组长	1、配合小组执行各类工作 2、负责本小组的建设	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	TW3005
	培训组	组长	1、全面负责开展社团学生骨干各项培训 2、全面负责开展社团管理部部门内部培训	具有相关培训活动经验，了解培训相关板块工作，熟悉人才培养的相关知识，具有较强的沟通能力	TW3006
		副组长	1、配合小组开展培训活动工作和日常工作 2、负责各类培训活动的后期调研 3、负责培训教师资源库的建立与完善 4、负责培训活动通讯联络工作	熟悉相关办公软件及档案管理模式，具有较强的沟通与联络能力	TW3007
	联络组	组长	1、全面负责对外联络工作 2、对接各高校社团管理部门，保持并发展我校与各高校社团管理部门的良好友谊关系 3、协助我校社团与外校社团的联络与合作	具有较强的公关能力和沟通能力，熟悉外事接待礼仪相关知识，熟悉会议筹备相关知识	TW3008
		副组长	1、负责部门各项活动的通知、宣传材料制作、照片拍摄、通讯稿撰写等 2、协助我校社团与外校社团的联络与合作	熟悉社团联络工作流程，熟悉中心活动，具有一定的公文写作功底，对办公软件（PS、PPT等）熟练掌握了解，有新媒体宣传能力；微信公众号运营经验者优先	TW3009

部门	下设部门	岗位名称	岗位职责	岗位要求	岗位代码
社会实践中心	副主任		负责社会实践工作，推动广大学生参与社会实践、志愿服务，引领在校学生投身实践，知行合一	符合所有竞聘条件，熟悉我校社会实践品牌活动及组织开展方式，具备大型活动策划实施能力，能够保证寒暑假社会实践活动工作时间	TW4001
	实践工作组	组长	1、协调统筹各学院实践部的工作及活动 2、策划全校各类社会实践品牌展示活动 3、组织协调好全校寒暑期社会实践工作 4、负责小组内部管理工作	有大局观，具有很强的奉献意识和组织能力；有较强的公文写作能力和组织协调能力；善于处理突发情况	TW4002
		副组长	1、负责整理总结我校社会实践活动资料 2、搜集和提供各高校的社会实践活动信息 3、负责我校社会实践培训与组内培训	有大局观，具有很强的奉献意识和组织能力；具有较强的公文写作能力和应变能力	TW4003
		副组长	1、负责临时性活动及对外接待工作 2、配合组内做好社会实践活动在微博、微信、团委主页等平台上的宣传推送 3、负责我校各类社会实践网络平台的数据管理	有大局观，具有很强的奉献意识和组织能力；具有较强的公文写作能力和应变能力	TW4004
		副组长	1、统筹协调徐汇校区社会实践工作 2、负责校区间信息联络与物资运输	有大局观，善于配合跨校区工作；有较强的责任意识；徐汇校区优先	TW4005

部门	下设部门	岗位名称	岗位职责	岗位要求	岗位代码
社会实践中心	志愿者总队	队长	1、管理全校志愿者服务队、协调志愿服务项目、协调校总队各项工作 2、负责志愿活动在微博、微信、团委主页等平台上的宣传推送 3、负责志愿服务证明认定和志愿者信息统计	有大局观，熟悉我校志愿者队伍的情况；有很强的组织协调能力；善于处理突发情况	TW4006
		副队长	1、负责志愿者培训工作 2、负责校级场馆志愿者招募工作	有大局观，熟悉我校志愿者队伍的情况；熟悉软件操作；善于沟通	TW4007
		副队长	1、负责校级场馆日常联络工作 2、负责组内正常工作的运行和内部培训 3、负责我校各类志愿者平台的数据管理、新项目的发布、信息维护及志愿者数据导入等	有大局观，熟悉志愿者工作；有较强的责任意识；熟悉计算机操作	TW4008
		副队长	1、统筹协调徐汇校区志愿者招募与管理工作 2、负责校区间信息联络与物资运输	有大局观，善于配合跨校区工作；有较强的责任意识；徐汇校区优先	TW4009
大学生创业指导中心	副主任		负责大学生创新创业工作，推动广大学生参与各类双创竞赛，营造校园双创氛围，引领在校学生提升双创素养	符合所有竞聘条件，熟悉我校创新创业品牌活动及组织开展方式，具备大型活动策划实施能力，有较强的创新能力、组织协调管理能力及执行力	TW5001

部门	下设部门	岗位名称	岗位职责	岗位要求	岗位代码
大学生创业指导中心	创业服务组	组长	1、全面负责组内各类日常工作与内部建设 2、统筹开展各类大学生创新创业活动，营造校园双创氛围 3、统筹负责各项创业相关竞赛的宣传组织工作，做好中心线上平台的运营与管理 4、协同各类学生组织共同开展工作	具备良好的责任意识与大局意识，具有较强的领导力，具有良好的沟通协调能力，具有较强的活动组织开展能力，有相关工作经历者优先	TW5002
		副组长	1、协助负责组内各类日常工作与内部建设 2、协助开展各类创业竞赛活动，营造校园双创氛围 3、总体负责中心线上平台的运营与管理	具备良好的责任意识与合作精神，具有良好的沟通协调能力，具有较强的新媒体相关运作能力，有相关工作经历者优先	TW5003
		副组长	1、协助负责组内各类日常工作与内部建设 2、负责各项活动中平面设计宣传工作 3、统筹负责各类双创活动项目管理及组内资料归档整理	具备良好的责任意识与合作精神，具有良好的活动组织开展能力，具有较强的平面设计能力与档案资料整理能力，有相关工作经历者优先	TW5004
调研部	副部长		1、主要负责好校内外调研各项工作 2、负责专项调研选题 3、协助开展各类调研座谈会和调研工作 4、协同各类学生组织共同开展调研工作	具备调研的相关技能，同时具备良好的独立承担能力、沟通能力和管理能力，有责任心	TW6001
科创部	副部长		1、统筹负责“挑战杯”“科创杯”“上汽教育杯”等大学生科研竞赛工作 2、规划负责大学生科研项目立项、结项及表彰相关工作 3、做好校园科研氛围营造及组内建设等工作	具有较强的统筹工作能力、组织规划能力和沟通协调能力，对学生科研工作有强烈的兴趣	TW7001