

2023年港澳大學生文化實踐活動崗位需求

序號	單位	部門	崗位	工作內容	專業要求	人數
1	國家圖書館	外文採編部	西文圖書采選崗	遴選優質葡萄牙語圖書入藏。	葡萄牙語專業，本科生或者研究生均可。	1
		外文採編部	國際組織與外國政府出版物組- 聯合國文獻專題目錄整理	1.對館藏聯合國文獻分專題進行目錄整理，完善專題文獻電子檔案； 2.對室藏開架文獻單冊狀態等進行資料篩查與糾錯； 3.對該組網路平臺資料庫內容進行專題分類。	1.有較好的英文讀寫能力； 2.對各類常用辦公軟體熟練掌握； 3.學科專業無特殊要求。	1
		參考諮詢部	科技諮詢崗	科技文獻檢索與分析。	專業不限	1
		縮微文獻部	文獻整理崗	文獻攝製前的整理、修補、平整、清點登記等。	圖書館學、檔案學、資訊資源管理。	1
		社會教育部	讀者活動組織	活動宣傳、現場組織、讀者服務、文字整理等。	文學類、歷史哲學、新聞傳播等專業。	1
		古籍館	金石拓片採編	金石拓片資料錄入、擬徵集碑刻拓片初讀造冊以備查重。	中文、歷史等文史相關專業。	1
2	故宮博物院	宣傳教育部	志願者管理	志願者活動策劃、視頻拍攝助理、視訊短片、活動相關材料編輯、設計、志願者日常崗位管理。	1.熟悉PS、AI等設計軟體的使用，熟悉word、excel等辦公軟體的操作，文筆流暢； 2.性格開朗、親切，吃苦耐勞； 3.具備視訊短片、腳本撰寫等技能者優先。 4.文史專業或廣告設計專業。	1
		宣傳教育部	電化教育	視訊短片與包裝、短片策劃與撰稿。	影視藝術相關專業	1
3	中國國家博物館	新聞傳播處	英文官微編輯	可獨立完成選題策劃、中英雙語宣推物料整理、部分選題的中英互譯及編輯工作。	優秀的英語應用能力，責任心強，有編輯相關工作經驗優先	1
		新聞傳播處	中文官微編輯	有一定的文字功底，能夠勝任中文微博稿件選題、撰寫、編輯工作。	中文熟練，有新媒體運營經驗者優先	1
		國際聯絡部	英文編譯崗	可獨立完成中英文圖書資料、文博資訊、日常信函的中英互譯及校對工作。	英文熟練，有中英筆譯經驗者優先	1
		開放空間管理部	巡檢糾察	完成公共空間巡檢糾察工作。	有博物館基本知識儲備	3
		經營開發部	文創產品開發崗	參與文創產品設計研究，完成新產品外觀創意設計及後續開發跟進工作。	對文創產品市場有一定瞭解，產品設計等相關專業優先	3
4	中國國家話劇院	宣傳推廣部	部門秘書	起草文稿、資訊寫作。	文學相關	1
		場務部	演出服務	協助劇場場務部處理日常演出接待工作，如：檢票、引位、維持現場秩序、貴賓接待、後臺化妝區服務與管理等。	形象好、氣質佳、有良好的現場處置能力、有包容的心態、服務意識強、具有良好的溝通能力及行政能力；有責任心，能夠按時完成工作任務；良好的中文交流能力。	3
5	北京天橋劇場有限公司（原中央芭蕾舞團）	劇場服務部	檢票員	檢票，驗票，領位，演出期間給觀眾提供服務。	儀容儀錶端正，普通話標準，能吃苦耐勞，團結集體。 女生：1.65以上，無不良嗜好。 註:此崗位只限6月12日至30日的實習，不能參加7月的實習。	2

6	中國美術館	文創開發處	文創開發	文創專案策劃實施，每週工作5天。	美術史、藝術管理相關專業，具備一定的文案撰寫和項目策劃能力，同時具備一定的設計能力者優先。	1人
		民間美術部	民間展覽策劃與研究	參與展覽策劃、籌備工作，完成民間美術學術研究的梳理工作，每週工作5天。	專業不限，具備較好的創意和團隊協作能力，勤奮守時。	2-3人
		設計部	平面設計師	視覺傳達設計、海報設計、圖文排版、視頻製作剪輯等，每週工作5天。	視覺設計相關專業，有相關工作經驗者優先。	1人
7	恭王府博物館	教育傳播部	教育活動執行	恭王府講解、教育活動策劃、執行。	普通話好、服務意識強。	5
		教育傳播部	教育活動宣傳	撰寫新聞稿、線上活動推廣、小視頻製作。	有相關經驗	5
8	魯迅博物館	社會教育部	綜合事務崗	教育活動實施助理；宣傳推廣助理；陳列廳講解。	職責：負責配合老師完成部室教育活動的策劃，以及正在開展的教育活動的組織和實施、配合完成展覽策劃，資料整理、輔助完陳列廳講解接待工作等。三個崗位輪流實習。 崗位物件及條件：高校在校生，中文、歷史、文博、設計、藝術等專業；要求踏實肯幹、有團隊意識、口才良好，氣質較佳，男女均可。 工作時間：每週二至周日8:30至4:30。	5
9	梅蘭芳大劇院	辦公室	宣傳文祕	跟進所有宣傳工作進度、撰寫宣傳通稿，整理宣傳資料。	漢語言文學	1
			平面設計	宣傳海報的設計與宣發。	平面設計	2
		場務部	接待引領	演出期間的接待工作。	無限制	2
10	中國文化國際旅行社有限公司	會展策劃部	設計文員崗	1.協助專案經理完成專案的對接工作； 2.跟進所有宣傳工作進度、撰寫宣傳通稿，整理宣傳資料； 3.負責公眾號內容策劃、設計、排版等相關工作。	專業不限，美術設計專業優先，熟練使用PS，AI、3DMAX等軟體工具，對於平面、3D設計及公眾號推廣等有經驗者優先。 工作時間：每週一至週五9:00--17:00。	2
		客貨運	項目助理	合唱節大師班的學員統計回訪、報導通知、酒店安排、物料準備，培訓資料收集校對，培訓場地協調安排。	無專業要求	1-2人
		文旅品牌部	設計文員崗	1.協助專案經理完成專案的對接工作； 2.跟進所有宣傳工作進度、撰寫宣傳通稿，整理宣傳資料； 3.負責公眾號內容策劃、設計、排版等相關工作。	專業不限，美術設計專業優先，熟練使用PS，AI、3DMAX等軟體工具，對於平面、3D設計及公眾號推廣等有經驗者優先。 工作時間：每週一至週五9:00--17:00。	1
11	中演演出院線發展有限責任公司	----	俄語項目專員	1.協助專案經理完成海外演出團體來華巡演的聯絡對接工作； 2.協助專案經理完成海外演出團體劇場內裝台、排練及落地食宿行接待等相關工作； 3.協助專案經理完成海外演出團體來華巡演的媒體對接、宣傳推廣等工作； 4.協助項目經理完成國內演藝團體赴海外參加藝術節等文化交流活動的前期對接工作。	1.俄語、文化交流或相關專業，具備較高的語言文字能力（中/俄/英）； 2.熟練掌握中俄口譯、筆譯； 3.熟練使用MSoffice系列軟體，具有較好的溝通協調能力、團隊協作精神； 4.具有良好的俄文口語能力和寫作能力； 5.性格開朗，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。	1

11	中演演出院線發展有限責任公司	----	西班牙語項目專員	1.協助專案經理完成海外演出團體來華巡演的聯絡對接工作； 2.協助專案經理完成海外演出團體劇場內裝台、排練及落地食宿行接待等相關工作； 3.協助專案經理完成海外演出團體來華巡演的媒體對接、宣傳推廣等工作； 4.協助項目經理完成國內演藝團體赴海外參加藝術節等文化交流活動的前期對接工作。	1.西班牙語、文化交流或相關專業，具備較高的語言文字能力（中/西/英）； 2.熟練掌握中西口譯、筆譯； 3.熟練使用MSOffice系列軟體，具有較好的溝通協調能力、團隊協作精神； 4.具有良好的西班牙語口譯能力和寫作能力； 5.性格開朗，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
		----	項目專員	1.協助專案經理完成海外演出團體來華巡演的聯絡對接工作； 2.協助專案經理完成海外演出團體劇場內裝台、排練及落地食宿行接待等相關工作； 3.協助專案經理完成海外演出團體來華巡演的媒體對接、宣傳推廣等工作； 4.協助項目經理完成國內演藝團體赴海外參加藝術節等文化交流活動的前期對接工作。	1.外國語言文學、藝術管理、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6.5分； 3.熟練使用MSOffice系列軟體，具有較好的溝通協調能力、團隊協作精神； 4.具有良好的英文口語能力和寫作能力； 5.熱愛演出行業，對劇院運營管理、演出執行有一定瞭解； 6.性格開朗，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。	4
12	中國科技館	影院管理部	教育活動開發與執行	天文課教育活動內容開發，宣傳文稿撰寫，英文資料翻譯。	天文、英語。	2
		展覽設計中心	展覽展品策劃設計	展覽設計中心開展海洋、生命、昆蟲等展覽項目設計開發，以及元宇宙在科技館展示等相關課題研究，實習期間可參與各專案組，並根據自身專業特點對布展及展品進行創新性策劃與設計，對有關課題開展研究。	1.藝術設計相關專業（工業設計、環境設計、視覺傳達設計等） 2.電腦相關專業（互聯網、動畫、新媒體等） 3.其他可承擔展覽策劃、展品創意的專業。	2
		人力資源部	科技志願服務	管理暑期大學生志願者、組織開展科技志願服務相關活動。	教育、科普、文博、新媒體等。	2
13	中國現代文學館	保管閱覽部	庫房藏品管理崗位	庫房藏品整理、盤點等工作。	1.熱愛中國文學，喜愛閱讀、瞭解文學脈絡及重要作家； 2.熱情開朗，具有團隊意識；3.認真踏實、具有學習精神。	4
		網路資訊部	藏品數位化管理崗	從事手稿、書信、圖書、期刊等數位化處理。		2
		徵集編目部	文學檔案整理崗	從事手稿、書信、圖書、期刊等整理、登記。		2
14	宋慶齡故居	社教部	中文講解	宋慶齡故居日常參觀團隊中文講解，需要對歷史有濃厚興趣，以普通話為主，會粵語或閩南語者優先。	不限	2
		社教部	外語講解	宋慶齡故居日常參觀團隊外語講解，需要對歷史有濃厚興趣，以英文為主，會葡萄牙語者優先。	英語	2
		社教部	文案寫作	歷史資料、工作文檔和活動素材的整理和寫作。	不限	1-2
		社教部	媒體宣傳	新媒體策劃，為宋慶齡故居微信、網站等自媒體平臺編輯、設計相關內容。	新聞傳播相關	1-2
		社教部	視頻製作	活動短片拍攝及後期製作。有一定策劃能力，具備攝影、攝像及視訊短片等影像處理能力。	攝影攝像相關	1-2

15	中國宋慶齡青少年科技文化交流中心	體驗中心 (粹空間)	宣傳員	協助空間負責宣傳工作，準備活動相關宣傳材料；負責宣傳方案及宣傳文稿的撰寫、編輯、秀米制作等；負責宣傳物料的設計和製作。	專業不限，有一定文字功底，熟悉PS、PR、剪映、秀米等，熟練操作平面製作、視頻等宣傳物料；有攝影和視訊短片特長；熟練掌握攝影、攝像操作技術；有新媒體、自媒體運維經驗者優先	1
			外語崗	負責暑期輔助中外青少年交流接待、活動體驗等工作。	英語或其他語種專業	1
		藝術中心	活動策劃專員	遵循教育規律，捕捉社會熱點，協助策劃滿足青少年成長需要、獨具創意的主題教育活動並撰寫策劃方案；協助活動的組織實施並配合做好青少年藝術團建和管理工作；協助做好對外聯絡工作，整合社會資源，建立專家智庫；協助組織學生演出、交流並為藝術團日常排練提供服務。	專業不限，本科及以上學歷；具備大型活動策劃經驗、熟知活動運作流程優先；具備溝通協調組織能力，能夠有效整合和管理內外部資源；具備飽滿的工作熱情、心理抗壓能力強、開朗樂觀	2
			教育管理專員 (恭王府校區)	協助常規教學管理（課程安排、家長諮詢、教學場地巡視檢查等）；協助完成行政公文撰寫、報表統計、教務管理、維護教育資源、應用教務系統及初級資料分析等教育教學工作。	教育專業優先，本科以上學歷，熟練操作Office系列辦公軟體；性格開朗、思維敏捷、善於交流，有團隊意識與合作精神，願意接受挑戰，有愛心	1
		交流中心	外事活動專員	負責與國外機構聯絡對接； 負責日常文件的筆譯、口譯工作； 負責其他文字工作及活動實施相關工作。	英語專業或英語專業4級以上，本科以上學歷，熟練操作Office系列辦公軟體；性格開朗、思維敏捷、善於交流，抗壓能力強，有團隊意識與合作精神。	1-2
			研學活動專員	對青少年心理成長需要、教育規律及研學市場需求有一定的認知與瞭解，有相關研學活動經驗或資源者優先；協助策劃滿足青少年成長需要、獨具創意的主題教育活動，撰寫策劃方案；協助活動的組織實施及相關工作；協助做好對外聯絡工作，整合社會資源，建立資源庫。	專業不限，本科及以上學歷；具備活動、教育課程策劃經驗、活動運作流程優先；具備溝通協調組織、較強的執行能力；具備飽滿的工作熱情、有愛心、開朗樂觀、喜歡與青少年在一起。	1
16	首都博物館	國內部	實習	手繪、板繪、漫畫（線上）	書籍裝幀、平面、動畫、設計、繪畫等專業均可	2
		國內部	實習	遊戲設計、製作、VR設計、AR設計（線下）	動畫、設計、媒體交互等專業均可	1
		國內部	實習	博物館展覽策劃、展教結合工作策劃、視頻等腳本撰寫（線下）	文博類、藝術史學專業均可	1
		國內部	實習	文創產品設計（線上）	書籍裝幀、平面、動畫、設計、繪畫等專業均可	2
		國內部	實習	海報等製圖、字體設計、公眾號、h5排版設計（線上）	書籍裝幀、平面、動畫、設計、繪畫等專業均可	2
		國內部	實習	動圖、視頻製作與剪輯等（線上）	書籍裝幀、平面、動畫、設計、繪畫等專業均可	2
17	中國電影博物館	社會教育部	活動策劃與組織實施崗	協助教師開展青少年教育活動和課程開發等。	1.具備普通話應用能力，有較好的語言表達和一定的活動策劃能力； 2.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，如有電影、文博、教育等相關專業背景者優先； 4.活動策劃與組織實施崗位要求性格開朗、有親和力，善於溝通、交流，有組織青少年活動經驗者優先； 5.身體健康。	5
18	北京天文館	公共服務部	天文科普活動輔助	1.協助完成天文館和古觀象臺參觀接待； 2.協助完成天文科普課程實施； 3.協助完成雲遊、訪談等線上科普活動； 4.完成所在部門的其他相關工作。	天文、教育等相關背景。	2

19	北京自然博物館	藏品管理部	鳥獸管理崗	鳥獸庫房標本盤點	對鳥類獸類感興趣，熟練使用excel基礎功能。	2
			魚類管理崗	魚類、兩栖爬行動物庫房標本資訊核對	熟悉各種辦公軟體應用，有生物學背景更好。	1
			植物管理崗	植物庫房標本整理、文獻資料檢索	熟悉各種辦公軟體應用，有植物學背景更好。	1
			無脊椎管理崗	無脊椎動物庫房標本整理	熟悉各種辦公軟體應用，有生物學背景更好。	1
			古生物管理崗	古生物庫房，標本資訊核對、標本整理	生物學或地質學背景，具有分類學基礎，對化石感興趣。	1
		資訊傳播部	圖書崗	館藏圖書分類排架\書刊書目資料軟體系統錄入	熟悉中文輸入法，工作認真仔細\理科或文科專業學生均可。	3
			通訊員崗	暑期通訊員/負責博物館日常活動的內容採編	大專及以上/有較強的文字功底，善於溝通。	1
			短視頻崗	視頻拍攝剪輯/負責視頻的策劃、拍攝和剪輯	大專及以上/對短視頻感興趣，有腦洞。	1
		社會教育部	講解崗	自然知識講解	普通話較為流利	3
20	中華世紀壇藝術館	文化活動部	文案策劃	1.協助部門撰寫各類報告、文案、活動總結的起草、策劃與撰寫。 2.協助專案收集素材搜集，內容策劃和文案撰寫。 3.協助部門專案的行銷策略，共創專案策劃案。	中文、新聞、文化遺產、博物館學、藝術史、藝術管理、行銷、廣告、傳播社會學、政治學、歷史等專業	1
		文化活動部	平面設計	1.參與新媒體平面設計和內容發佈排版。 2.活動創意海報設計、長圖設計、活動短視頻短片等。 3.協助部門做好PPT的創意策劃、內容整理等工作。	平面設計、廣告視覺、藝術史、藝術管理、博物館學、行銷、廣告、新聞等專業	1
		文化活動部	專案執行	1.協助完成專案的輔助策劃、組織相關內容及活動、展覽及活動的落地執行與對接工作。 2.協助部門做好文化活動的策劃、組織和執行，包括品牌活動、節慶活動、館校合作、會員活動等。 3.協助志願者團隊策劃並執行相關會員活動。	專案管理、藝術史、藝術管理、博物館學、新聞、傳播社會學、政治學等	2
21	北京天橋藝術中心管理有限公司	服務保障中心	場務實習生	1.負責演出開場前檢票、引位、觀演接待、秩序維護等服務工作。 2.工作內容包括但不限於前廳檢票、劇場內秩序維護、衣帽間服務、排練廳服務、後臺化妝間服務、接待服務等。 3.完成領導交辦的其他工作。	1.要求品貌端正，體態勻稱，男身高170及以上，女身高160及以上； 2.大專及以上學歷，服務相關專業優先考慮； 3.有良好的客戶服務意識； 4.關於工作時間：由於演出需要，工作時間為排班制，班次為9:00-18:00/12:30-20:30/15:00-22:00左右，其中晚班班次居多。	5