



海上世界文化艺术中心 SWCAC

志愿者岗位及职责

一、展览项目志愿者

与展览经理和策展团队一起，参与展览的讨论策划、沟通执行以及落地呈现，期待每一次精彩呈现。

- 1、协助展览采购资料收集、整理；
- 2、协助与艺术家、策展人沟通对接，确认展览方案；
- 3、协助展览整体执行的对接
- 4、协助展览报批等政府工作
- 5、协助进行展览设计及现场搭建等展览执行工作的跟进；
- 6、协助展览现场布撤展工作；
- 7、协助策展研究的资料收集、整理；
- 8、协助项目相关的翻译、校对工作；
- 9、协助策展团队完成工作相关的报告；
- 10、协助策展部进行文章编辑整理和展览资料归档整理。

二、公共活动项目志愿者

根据展览以及特殊节庆，场馆将不定期举行各类公共互动，包括艺术社区活动、会员专属活动、公教活动等。

- 1、配合筹备馆内展览的线上线下活动的策划方案及落地实施；
- 2、协助对馆内展览活动整体计划进行协调和统筹；
- 3、负责展览活动现场的统筹、监督管理与执行；
- 4、协助整理、收集馆内相关的信息资料；
- 5、协助整理、设计展览活动相关的文宣及海报。
- 6、参与配合会员活动及会员空间的策划统筹及落地工作。

SWCAC

www.swcac.com
TEL:+86 (0755) 26671187

海上世界文化艺术中心
SEA WORLD CULTURE AND ARTS CENTER

中国深圳市南山区蛇口望海路1187号
No. 1187 Wanghai Road, Shekou, Nanshan District, Shenzhen, China



三、品牌推广项目志愿者

与品牌传播同事，一同设计、实施品牌传播工作，主要包含宣传策划、视觉设计、视频制作、物料制作与投放、媒体邀请、媒体包制作与发放、媒体传播管理等工作。

1. 官网与其他平台咨询发布及内容维护
2. 现场花絮类图片摄影
3. 展览相关翻译与校对
4. 基础的图片编辑与设计工作
5. 回顾类活动文字校对与编辑
6. 公众号及媒体关系维护

四、翻译志愿者

协助翻译展览、活动的相关文字，让展览阐述出更丰富的艺术语言；可协助参与外国艺术家及团队的沟通，参与外国嘉宾接待等工作。

五、志愿者管理

志愿者自主管理组配合工作人员对志愿者团队进行统筹规划与日常管理，作为团队的管理级运营人员，下发工作任务及收集报名信息，倾听志愿者的需求与问题并协商进行解决。志愿服务第一季度结束后，满足培训场数、服务工时、并获志愿指导人服务评定较优秀者，可优先录用为各项目组长，共同协助文化艺术中心志愿者实践项目负责人对志愿者进行统一管理；



SWCAC

www.swcac.com
TEL:+86 (0755) 26671187

海上世界文化艺术中心
SEA WORLD CULTURE AND ARTS CENTER

中国深圳市南山区蛇口望海路1187号
No. 1187 Wanghai Road, Shekou, Nanshan District, Shenzhen, China



六、商业活动项目志愿者

1. 负责商业运营部门文件及合同准备工作，并能及时跟进；
2. 能够协助维护商业展览客户及商业活动客户关系；
3. 协助场馆经理做好客户接待、活动分类，电话回访、数据分析、活动入场、物业对接工作；
4. 及时有效的对有关活动场地的询问予以回复，为客户对活动的要求提供服务。

七、展览导览志愿者

熟悉场馆与展厅，在培训中对来自全球各地的展品进行全面观察与了解，从自己的角度出发为公众介绍展览亮点，在展现自己表达能力的同时与公众互动，了解公众想法。

八、会员项目志愿者职能

为会员提供优质观展及活动体验，运营私域社群，及时回复会员消息，日常会员工作维护管理责任到人。



SWCAC

www.swcac.com
TEL:+86 (0755) 26671187

海上世界文化艺术中心
SEA WORLD CULTURE AND ARTS CENTER

中国深圳市南山区蛇口望海路1187号
No. 1187 Wanghai Road, Shekou, Nanshan District, Shenzhen, China

F. M.

