深圳市国际交流合作基金会实习生岗位描述

一、工作内容及职责

1.工作内容:

【项目类】

①协助基金会各类项目活动的整体策划、沟通协调工作，在活动执行过程中保持跟进及追踪，确保活动相关工作按时完成；

②协助细化工作流程，对接不同团队沟通，积极配合内部协作；

③协助活动现场的组织、物料跟进及具体执行落地工作；

④领导安排的其他工作。

2.任职要求:

【品牌宣传类】

①配合项目安排，做好相关素材的收集整理，策划品宣环节所需的图文、视频、活动物料等内容；

②参与基金会品牌形象打造，包括渠道拓展与视觉设计等内容；

③从多维度多角度，为基金会搭建媒体矩阵、完善宣传体系提供咨询；

④协助公众号日常运营与图文编辑排版，撰写传播文案等。

【行政职能类】

①协助处理综合发展部日常行政工作。

②参与机构内部会议筹备及会务工作，完成会议记录等工作；

③协助人力资源相关事务。

④领导安排的其他工作

二、任职要求

1.基本条件

①热爱公益、渴望成为推动深圳城市国际化的中坚力量；

②在校学生，本科学历及以上，研究生优先；

③具有较强的规划性和逻辑性，沟通协调能力强，良好的终端执行能力；

④具备一定的策划方案撰写能力，较强的文字功底，逻辑思维清晰，有创造力和想象力；

⑤效率高有耐心，工作细致认真，积极主动；

⑥可在深圳线下实习至少2-3个月，英语可作为工作语言，欢迎有政府、企业实习经验的同学加入。

2.专业要求

①优秀的信息收集、数据分析和资源整合的能力,熟悉运用office软件；

②有一定的文字功底，优秀的文案、报告撰写能力；

③流利的英语听说读写能力，能翻译校对文件；

④掌握推文编辑器的运用，掌握视频制作流程及视频剪辑软件运用,会使用PS、AI等平面设计软件优先（仅要求品牌宣传类）

⑤熟悉新媒体运营行业，对传播热点具有敏锐嗅觉、捕捉能力及创新能力；

#你将拥有

1.一群志同道合、有趣有才、走遍世界的小伙伴；

2.开放、平等、自由的工作氛围；

3.与国内外各行业优秀人士交流的机会；

4.位置优越、风景优美的办公环境；

5.深度参与其他项目活动，提升国际视野；

6.有实习转正的机会

#待遇薪资面议提供实习证明

#申请方式有意者请将中英文简历及相关作品作为附件发送至指定邮箱sfiec@sfiec.oeg.cn

（同步抄送chloewang@sfiec.org.cn）

邮件标题注明申请岗位，邮件正文中说明可接受面试时间及最早到岗时间。