2023年浙江广电象山影视（基地）有限公司岗位招聘表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 招聘人数 | 招聘要求 | 岗位职责 |
| 行政文秘岗 | 1 | 1、管理类、文史哲类相关专业，大学本科及以上学历；  2、政治思想过硬，品格优良，中共党员优先；  3、具有从事党建党务、行政管理等事务工作的能力和服务经验；  4、专业知识扎实，有较强的语言和文字表达能力、学习研究能力和团队协作精神；  5、纪律观念、规矩意识强；  6、年龄要求：35周岁以下。 | 1、负责行政事务、公司党务团务等工作；  2、负责公文、会议纪要撰写工作；  3、草拟有关制度、经验材料、总结报告、工作计划等；  4、负责学习计划、总结的拟定及会议记录；  5、负责廉政建设工作及廉政工作检查、汇报材料及有关活动的开展及资料收集；  6、承办领导交办的其他工作和应急事务。 |
| 短视频拍摄剪辑运营 | 1 | 1. 大学本科及以上学历，专业不限； 2. 熟练使用剪映、Pr等各种剪辑软件； 3. 具有较强的沟通交流能力，可快速掌握制作意图并独立完成项目； 4. 思路清晰，具有良好的工作执行力和工作效率； 5. 年龄要求：35周岁以下。 | 1. 根据公司活动及产品内容的要求负责短视频的内容选题、脚本撰写、拍摄、剪辑，把握整体内容风格； 2. 负责短视频内容在视频号、抖音、微博等平台的账号运营，为用户增长负责； 3. 负责公司其他新媒体平台的内容输出和运营； 4. 承办领导交办的其他工作和应急事务。 |