岗位基本信息表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **社会组织** | **招聘岗位名称** | **工作内容** | **人数** | **招聘岗位要求** | **薪资标准** |
| 1 | 江西省青年志愿者协会 | 专职财务 | 1.负责落实协会各项财务工作，进行会计核算，实行会计监督，拟订与会计事务相关的具体规章制度，登载会计账簿，制填会计报表，保存会计文件，参与拟定经济计划、业务计划，考核、分析预算、财务计划的执行情况;  2.负责本协会的报税工作、社保办理等工作;  3.负责会计凭证的整理、装订和保管，确保会计凭证的完整、安全。会计档案的保管期限和销毁办法，按照国家规定执行；  4.参与各项目和机构年度预算的编制,负责对相关项目出具财务报告，对外披露的其他财务报告进行核对和检查;协助项目审计、机构审计工作。 | 1 | 1.本科及以上学历，会计、财务、审计工作相关专业。有两年以上专职财务工作经验，具备初级财务资格证，中级财务资格证优先；  2.具备与岗位匹配的统筹谋划、沟通协作、项目执行能力，主观能动性强；  3.具备专业的财务知识、财务管理能力和实践经验；  4.熟悉财经法律、法规和制度，熟悉税法政策，熟悉企业及民间非营利组织财务会计制度和流程，具备较强的财务分析能力和语言文字表达能力；  5.具备较强的团队合作意识，良好的沟通协调能力，工作积极主动，善于主动链接、整合资源；  6.具有强烈的责任感，良好的职业道德与操守；  7.充分关注细节，执行力强；能适应较高强度的工作；  8.具有较强的逻辑思维能力、数据分析能力和文字功底；  9.服从协会其他工作安排。 | 1.工作时间：周一至周五 09：00-17：30  2.薪酬福利：  ①义工实践期两个月，每个月3000元薪酬及补贴；；  ②考察合格，依法签订劳动合同，提供具备竞争力的薪酬，业内有竞争力的薪酬，缴纳五险一金；  ③本单位为志愿型服务组织(非营利)，员工福利及休假等待遇，参照协会业务主管单位相关制度执行。 |
| 综合岗位实习生 | 1、参与公益项目的前期设计、过程执行、协调及监测评估工作;  2、承担活动、会议、物品管理、日常文书、档案整理等行政工作；  3、志愿者、公益组织以及捐赠伙伴服务与管理维护，合作关系拓展等；  4、领导交办的其他事项。 | 1 | 1、具有中华人民共和国国籍，拥护中国共产党的领导，热爱社会主义，遵纪守法，品行端正，身体健康;  2、专业不限，有公益组织或志愿服务经历优先，实习时间不少于2个月；实习生将在省青志协本部工作或派驻爱心联盟单位南昌市青少年发展基金会、南昌亲亲宝贝医疗救助志愿者协会；  3、报名人员应将具备的资格证、获奖证书、既往经历等岗位要求的相关情况在简历中如实填写；  4、工作勤奋，认真负责，细心，有较强的责任感、事业心和团队合作精神，有良好的人际沟通、组织联络和协调能力，能够适应较大的工作压力;  5、具有较强的学习能力和信息收集、整理、分析能力;有一定文字撰写能力;  6、有良好的文字表达能力和沟通技巧，能熟练运用熟练操作PPT、word、excel等Office软件各种办公软件。 | 1.实习住宿：对在昌暂无住房人员，可短期安排住宿；  2.实习补贴：实习补贴：50元-80元/天，并提供中餐；  3.学习空间：省内顶尖公益组织实习经历，参与独立项目的设计与实施；  4.培训支持：实习生培训，涉及个人成长及职业技能支持、公益视野拓展；参加公益能力培训的机会；  5.成长支持：由专人担任成长指导人，定期复盘；  6.实习证明&推荐信：江西省志愿者协会出具实习证明，优秀实习生可获得推荐信。 |
| 宣传岗位实习生 | 1、工作认真负责，注重细节，具备良好的沟通表达能力及理解能力；  2、有网络推广工作经验者、文字视频编辑能力优秀者优先。  3、协助完善品牌关爱中心体系，做好捐赠人、志愿者反馈；  4、协助公益项目内容运营策划，拍摄与剪辑；  5、负责网站、公众号等互联网平台的文案编辑、优化等运营工作；  6、领导交办的其他事项。 | 1 |
| 2 | 江西省红领巾公益中心 | 项目部部长 | 1.配合主管领导进行项目洽谈与业务拓展，参与策划合作项目、撰写项目方案及计划书等； 2.负责完成项目的整体运作和日常管理工作； 3.负责做好项目实施过程中的协调、督查、项目阶段性分析、项目中期和终期总结等； 4.负责与项目工作有关的文件起草，调研报告的撰写等； 5.与项目利益相关方保持良好沟通，协调维护中心与政府、企事业单位、爱心企业、爱心人士和其他公益组织的关系，确保项目质量； 6.与其他部门协作，完成领导交办的其他相关工作等。 | 1 | 1.拥护中国共产党的领导，拥护党的理论和路线方针政策，具有良好的政治素质、专业能力和职业操守； 2.热爱公益慈善事业，具有正向的公益观，有良好的职业素养和服务意识，具备团队协作精神； 3.大学本科及以上学历，35周岁及以下，身心健康； 4.具有2年以上社会组织或公益项目管理经验，有基金会从业经验者优先； 5.具有较强的沟通和语言表达能力，组织协调能力、风险防控意识与抗压能力，能独立与各利益相关方沟通； 6.具备与招聘岗位相匹配的其它条件。 | 1.月薪3600元（税前）； 2.具体绩效薪酬待遇面谈； 3.缴纳五险一金（缴纳比例按同级事业编，如需调整可面谈反馈）； 4.三节（端午、中秋、春节）综合福利2100元； 5.年综合薪资6-8万元。 |
| 3 | 江西省青少年宫协会 | 活动部部长 | 1.负责规划指导市、县青少年活动阵地开展培训、考级、营地、文艺演出、书画舞蹈等文体赛事活动； 2.负责定期组织开展专业老师的业务培训和交流活动。 3.与其他部门协作，完成领导交办的其他相关工作等。 | 1 | 1. 拥护中国共产党的领导，拥护党的理论和路线方针政策，具有良好的政治素质、专业能力和职业操守； 2. 热爱公益慈善事业，具有正向的公益观，有良好的职业素养和服务意识，具备团队协作精神； 3. 大学本科及以上学历，35周岁及以下，身心健康。 4.热爱青少年校外教育事业，擅长策划开展青少年社会实践、思政教育等活动，有青少年活动策划实践经验者优先； 5. 具有较强的沟通和语言表达能力，具有较强的活动策划能力以及组织管理能力； 6. 具备与招聘岗位相匹配的其它条件。 | 1.月薪3600元（税前）； 2.具体绩效薪酬待遇面谈； 3.缴纳五险一金（缴纳比例按同级事业编，如需调整可面谈反馈）； 4.三节（端午、中秋、春节）综合福利2100元； 5.年综合薪资6-8万元。 |
| 4 | 江西省青年科技工作者协会 | 综合服务部部长 | 【综合服务部】负责行政管理、协会年检等日常工作；负责理事会、会长办公会、秘书长会议等会议筹备组织工作； 1.负责江西省青科协秘书处行政公文的起草、印发、分发、报送，外来文件的传递、催办、归档工作； 2.负责撰写江西省青科协秘书处的工作计划、总结及报告等文字材料； 3.负责会议纪要的编写、各类会议材料的组织、审核、把关工作； 4.负责江西省青科协秘书处与下属各专业委员会、工作委员会之间的协调沟通工作； 5.负责江西省青科协秘书处各项重点考核工作的催办、督办和查办工作； 6.负责接待来宾； 7.协助江西省青科协秘书处秘书长处理日常工作； 8.完成江西省青科协领导安排的其他事项。 | 1 | 1.拥护中国共产党的领导，拥护党的理论和路线方针政策，具有良好的政治素质、专业能力和职业操守； 2.具备国家承认的本科以上学历，能熟练操作计算机办公软件，有办公室文秘工作经验者优先； 3.遵守国家法律法规，品行端正，服从组织分配，保守工作秘密，具有忠诚、奉献、吃苦耐劳的精神； 4.组织协调能力强，思维敏捷，具有较强的亲和力，语言表达能力强； 5.年龄25岁-30岁左右，身心健康； 6.具备与招聘岗位相匹配的其它条件。 | 1.缴纳五险一金（如需调整可面谈反馈）； 2.年综合薪资约10万元。 |
| 项目发展部部长 | 【项目发展部】负责品牌项目和活动的策划组织、宣传推广；负责整合内外部资源，围绕重点项目进行筹资等工作； 1.负责江西省青科协在活动、业务和技术服务上的开发，推广“青科”品牌项目； 2.负责“揭榜挂帅”的对接、对外沟通，协助协会专家在“江西青年科技创新基金”的社会募集工作； 3.负责答复对外咨询，包括电话交流和当面交流； 4.负责处理江西省青科协秘书处对外沟通相关事务； 5.负责有关函件的起草、撰写、分发工作； 6.协助江西省青科协秘书处秘书长处理日常工作； 7.完成江西省青科协领导安排的其它事务性工作。 | 1 | 1.拥护中国共产党的领导，拥护党的理论和路线方针政策，具有良好的政治素质、专业能力和职业操守； 2.具备国家承认的本科以上学历（能力优秀者可放宽至大专），有一定的工作及管理经验，能熟练操作计算机办公软件，熟悉基本商务礼仪； 3.遵守国家法律法规，品行端正，服从组织分配，保守工作秘密，具有忠诚、奉献、吃苦耐劳的精神； 4.组织协调能力强，思维敏捷，形象好、气质佳，语言表达能力强； 5.具有较高的商务谈判技巧，适应能力强，有能力应对各种突发状况； 6.自我管理能力强、自控力强； 7.必须要有驾驶证； 8.年龄25岁-30岁左右，身心健康； 9.具备与招聘岗位相匹配的其它条件。 | 1.缴纳五险一金（如需调整可面谈反馈）； 2.年综合薪资约10万元。 |
| 5 | 江西省青少年发展基金会 | 项目合作与资助部项目管理岗 | 1.根据基金会的宗旨和目标，负责公益项目的策划、设计、论证、开发； 2.负责公益项目的筹款管理、实施、监测、评估、总结，保证项目目标的实现； 3.建立和维护与捐赠方、合作伙伴、政府部门、学研机构、新闻媒体等多利益相关方的长期合作关系，有效整合资源，保障项目顺利实施; 4.完成领导和部门安排的其他各项事务。 | 1 | 1.拥护中国共产党的领导，拥护党的理论和路线方针政策，具有良好的政治素质、专业能力和职业操守；  2.全日制本科以上学历，社会学、社会工作等社会发展类专业优先，3年以上工作经验； 3.有公益项目策划与管理经验，有较强的社会活动和开拓资源的能力； 4.工作的计划性和执行力强，思路开阔，善于学习，有创新意识； 5.有良好的书面和口头表达能力，善于沟通，有较强的团队意识与协作精神； 6.岗位工作强度较高，以男性为主。 | 1.月薪4200元（税前）； 2.完成目标考核任务，年绩效2.4万起，超额完成考核任务的，绩效工资递增（具体绩效奖励制度面谈）； 3.三节（端午、中秋、春节）综合福利2100元； 4.年综合薪资8.2万元起。 |
| 互联网事业部媒体宣传岗 | 1.负责单位的官网、微博、公众号等新媒体矩阵的文稿撰写、编发、宣传和推广工作，与各新闻媒体沟通联系，重点加强公益项目在线上各种公益平台上的推广力度； 2.负责单位活动方案、领导讲话、新闻宣传等稿件的撰写工作； 3.与上级宣传部门对接，及时处理他们交办的各项事务； 4.负责单位开展活动的摄影和摄像工作； 5.完成领导和部门安排的其他各项事务。 | 1 | 1.拥护中国共产党的领导，拥护党的理论和路线方针政策，具有良好的政治素质、专业能力和职业操守；  2.全日制本科以上学历，新闻学、汉语言文学、社会工作等专业优先,3年以上工作经验； 3.有媒体从业经历，懂新媒体运作，写作能力强，具有较强的学习能力、策划能力和信息收集、整理、分析能力； 4.能熟练操作PPT、word、excel等Office软件各种办公软件； 5.对公益事业有强烈的使命感和奉献精神，愿意坚定地投身于公益事业； 6.口头表达能力好，性格开朗、善于沟通； 7.岗位工作强度较高，以男性为主。 | 1.月薪4200元（税前）； 2.完成目标考核任务，年绩效2.4万起，超额完成考核任务的，绩效工资递增（具体绩效奖励制度面谈）； 3.三节（端午、中秋、春节）综合福利2100元； 4.年综合薪资8.2万元起。 |
| 互联网事业部计算机岗 | 1.负责单位官网、微博、公众号等的互联网平台技术开发、日常更新和管理工作； 2.负责单位互联网公益筹款，组织筹划线上公益筹款活动； 3.负责各互联网筹款平台的联络和管理，对各平台所有项目的发起、公示、结项以及财务进行审核及日常运营管理： 4.完成领导和部门安排的其他各项事务。 | 1 | 1.拥护中国共产党的领导，拥护党的理论和路线方针政策，具有良好的政治素质、专业能力和职业操守；  2.计算机或者软件工程相关专业本科毕业，3年以上工作经验； 3.1年以上Linux操作系统运维经验，精通Linux操作系统，善于处理Linux系统相关的各类故障和操作； 4.熟悉服务器监控软件，能够编写Linux shell脚本，能够使用脚本自动化日常运维工作，熟悉MYSQL、ORACLE等数据库，具备一定的SQL编写能力； 5.熟练掌握nginx、tomcat等服务配置，能够熟练操作数据库，有实际上线项目开发经验优先； 6.工作认真负责、细致、沉稳；遇事冷静从容，能承受压力；沟通交流能力良好，具备一定的文档编写能力和持续学习能力； 7.岗位工作强度较高，以男性为主。 | 1.月薪4200元（税前）； 2.完成目标考核任务，年绩效2.4万起，超额完成考核任务的，绩效工资递增（具体绩效奖励制度面谈）； 3.三节（端午、中秋、春节）综合福利2100元； 4.年综合薪资8.2万元起。 |
| 6 | 江西省新时代青年培训中心 | 业务主管 | 企事业单位职工及干部培训，青少年研学夏令营业务；熟悉教育培训行业，能够独立完成项目工作 | 1 | 1.拥护中国共产党的领导，拥护党的理论和路线方针政策，具有良好的政治素质、专业能力和职业操守；  2.年龄在40周岁以下； 3.具有全日制大学本科及以上学历； 4.具备应聘相应岗位要求的资格条件及3年以上相关工作经验。 | 1.月薪8500元（税前）； 2.具体绩效薪酬待遇面谈； 3.三节（端午、中秋、春节）综合福利2100元； 4.年综合薪资10.2万元。 |