**2017年上海师范大学国际学生联谊会公开竞聘岗位设置**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **中心** | **岗位名称** | **人数** | **岗位职责** | **岗位要求** |
| 留学生中心 | 主席 | 1 | 1.负责联谊会工作计划的制定和实施，全面主持联谊会工作。  2.定期召开部长会议，及时了解各活动的开展情况。  3.检查联谊会各部门的工作，掌握联谊会各干部的工作情况，提供相关的指导和帮助。  4.定期向指导老师汇报工作。 | 了解联谊会组织的整体情况，有较强的组织管理和统筹协调的能力，良好的汉语功底和口语表达能力，对工作热情负责，有大局意识。 |
| 副主席 | 3 | 副主席负责具体监督和协助各部门的工作；协助主席开展各项常规工作。本届联谊会设三名副主席，分工如下：  一名副主席主要负责联谊会各项内务、活动及外联工作，协调各部处理联谊会日常事务活动并起草文件、通知等。全面协调各项大型互动的实施和开展；管理联谊会所有档案，每学期对档案进行整理和汇总。  一名副主席主要负责管理留学生日常活动事务，及时向指导老师汇报留学生情况及工作。协助联谊会各项工作。  一名副主席主要负责奉贤分校区留学生的各类事务。将联谊会总部的各项信息传达至奉贤学生。 | 了解联谊会两个校区组织的具体情况，有良好的协调统筹能力。具有良好的汉语口语和书面表达能力，工作热情负责。 |
| 宣传部部长 | 1 | 1.利用各种媒体和渠道（包括网站）对留学生联谊会进行宣传，提升其影响力。  2.配合各部门的工作计划制作宣传海报；进行有效的活动宣传，发动更多留学生参与各项活动。  3.全面主持本部各项工作，协调活动人员安排。 | 工作积极热情。有较强的沟通协调能力及组织能力。具有良好的汉语文字水平且熟悉电脑绘图，微博、微信推送的使用。 |
| 宣传部副部长 | 1—2 | 副部长协助部长工作，并主要负责联谊会的对外形象设计和宣传。 | 工作积极热情。有较强的沟通协调能力及组织能力。具有良好的汉语文字水平。熟悉电脑绘图，微博、微信推送使用者优先。 |
| 宣传部干事 | 若干 | 由宣传部部长、副部长商定具体岗位细则与要求。 | |
| 文体部部长 | 1 | 1.定期组织形式多样的文艺和体育活动，丰富留学生的课余生活，满足留学生娱乐和交流的需求。  2.根据学校和学院的活动计划，组织开展文娱类活动及竞赛；充分挖掘学生各方面潜能。  3.全面主持本部各项工作，协调活动人员安排。 | 工作积极热情，性格开朗、态度踏实、善于交往。具有团队合作精神、富有创造性思维。  有一定文艺或体育特长，善于组织策划各项活动。 |
| 文体部副部长 | 1—2 | 副部长协助部长工作，并主要负责组织开展各项文艺和体育竞赛活动。 | 工作积极热情，性格开朗、态度踏实、善于交往。具有团队合作精神、富有创造性思维。  有一定文艺或体育特长，善于组织策划各项活动者优先。 |
| 文体部干事 | 若干 | 由文艺部部长、副部长商定具体岗位细则与要求。 | |
| 社团部部长 | 1 | 1.负责留学生社团的各项活动和管理。  2.定期开发新的社团活动；积极联络中国学生开展各种社团活动。  3.组织开展帮助留学生了解、适应上海留学生活的活动，定期制作、更新、发放生活信息资料，开展常规行生活信息咨询工作，给与留学生一定帮助。  4.社团部部长全面主持本部工作，协调活动人员安排。 | 工作积极热情，性格开朗、善于交际。具有团队合作精神和组织能力。  有一定志愿者参与经验，善于组织策划各项活动。 |
| 社团部副部长 | 1—2 | 副部长协助部长工作，开展各种社团活动，并给留学生提供各项生活帮助。 | 工作积极热情，性格开朗、善于交际。具有团队合作精神和组织能力。  有一定志愿者参与经验，善于组织策划各项活动者优先。 |
| 社团部干事 | 若干 | 由社团部部长、副部长商定具体岗位细则与要求。 | |
| 秘书 | 1—2 | 1.认真完成每一次的会议记录。  2. 完成主席团布置的相关文书任务；协助各部门进行相关文字工作。  3.负责部长会议的通知工作。  4.负责学校各类通知的翻译工作。  5.管理联谊会所有档案，每学期对档案进行整理和汇总。 | 工作认真仔细，有良好的协调组织沟通能力。具有较好的英语和汉语书写能力。 |