**附件1：**

**江西瑞金干部学院公开招聘编外工作人员岗位表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招聘部门 | 招聘岗位 | 招聘人数 | 拟安排工作 | 专业 | 学历 | 其他要求 |
| 1 | 图书与信息技术中心 | 新媒体视频摄录制作岗 | 1 | 负责拍录、摄像、后期剪辑制作，对外宣传文案策划，新媒体平台应用 | 专业不限 | 大专及以上学历 | 1、熟练AE、PR、ID、PS等常用剪辑设计制作软件操作使用，熟悉视频制作及后期作用重要流程。能够独立完成视频的包装、剪辑、合成、制作等工作；2、熟悉拍摄流程，能够熟练使用各类单反、摄影机及辅助设备，掌握灯光、录音等技能，对视频节奏、镜头进行把控。3.年龄在35周岁以下(1987年3月1日以后出生)；具有相关工作经历者优先考虑。 |
| 2 | 对外交流联络部 | 项目管理员 | 8 | 负责对接培训班及方案制作 | 专业不限 | 大专及以上学历 | 年龄在35周岁以下(1987年3月1日以后出生)，有干部教育培训经验、熟悉赣南等红色资源者优先。 |
| 3 | 后勤保障部 | 后勤管理岗 | 3 | 负责协助办公、食堂和宿舍管理，培训物资发放和资产登记管理等工作。 | 专业不限 | 大专以上学历（含2023年7月份毕业的在校本科生） | 年龄在35周岁以下(1987年3月1日以后出生)。 |