附件1

河南省慈善总会2021年招聘工作人员信息表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招聘  职位 | 招聘  人数 | 专业要求 | 主要职责 | 其他要求 |
| 1 | 宣传部  工作人员 | 1 | 中国语言文学类、社会学类、新闻传播类、政治学、历史学、文秘专业 | 负责新闻稿、宣传稿、评论稿和专题稿等文字材料的起草；负责内刊杂志编辑、较对；负责慈善活动的策划与实施。 | 有较强的文字功底，擅长公文写作，具有政策理论研究或综合文稿起草经历者优先；具有两年及以上实践工作经历 |
| 2 | 合作项目部  工作人员 | 1 | 经济学类、管理类、社会学类 | 负责慈善项目的管理、实施及监测评估；负责开发新慈善项目，拓展项目合作机构；负责项目筹资，并协助进行项目的传播、推广。 | 具有一定的文案写作经验；具有两年及以上实践工作经历 |
| 3 | 网络募捐与社会工作部工作人员 | 1 | 文史类、管理类、社会学类、新闻传播类、网络与新媒体专业 | 负责河南省慈善总会入驻的互联网公开募捐平台的日常运营与管理，并根据各平台不同特点，做好项目选题策划、撰稿、编辑、视频制作等工作；负责平台数据分析，持续优化运营效率。 | 熟悉互联网运营模式，擅长新媒体运营，具备一定的网络策划、推广、运营能力 |