附件1

文法学院团委职能部门和中心工作职责、岗位条件一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部门（中心）名称 | 工作职责 | 岗位条件 | 聘用人数 |
| 办公室 | 主要负责团委日常工作的综合协调；  1.协助完成团委各类公文的起草和发放工作；  2.协助完成团委经费的管理和财务报销工作；  3.协助做好团委资产管理与清查工作；  4.协助做好学校共青团年鉴、工作手册的编纂工作；  5.协助完成各类档案资料的整理归档和物资设备管理工作；  6.协助完成文件资料的上传下达工作；  7.协助完成校团委各类会议的会务工作；  8.完成各职能部门的人员考核、岗位管理工作。 | 1.较为熟练的运用Office等常用办公软件；  2.具有一定的公文写作能力；  3.具有一定的分析判断和信息处理能力；  4.掌握基本的接待礼仪技能，面对事情有一定的随机应变能力。 | 副主任1-2名，部门成员若干。 |
| 组织部 | 组织部主要负责学院团支部组织建设、团员青年教育和“推优入党”工作，主要职责有：  1.基础团务工作，包括“智慧团建”系统管理、团情数据统计、团员发展、团费收缴等；  2.实施基层团组织活力提升工程，标兵团支部、活力团支部-红旗团支部的创建评选、优秀团日活动的评选、青年大学习网上主题团课开展等；  3.团员青年的思想政治教育，依托校院两级团校具体实施“青年马克思主义者培养工程”；  4.共青团系统的评奖评优、团内表彰等；  5.专兼职团干部的选拔、培养和使用；  6.定期开展各种主题教育活动，协助统计青年大学习参与率。 | 1.了解基础团务工作；  2.具有一定的基层团组织工作经验；  3.校级青马班学员优先考虑。 | 副部长2-3名，部门成员若干。 |
| 宣传部 | 主要负责学院重大活动和各类工作的校内外宣传。  1.协助开展思想引领和舆论引导工作；  2.与校内外、院内外重要媒体联络合作，做好各类工作成绩与经验宣传工作；  3.协助建立与校院团学宣传队伍的联动机制；  4.协助做好宣传队伍的培训、考核和管理过程的组织工作；  5.负责网络文明志愿者的组织与管理； | 1.热爱新闻宣传工作；  2.具有一定的新闻宣传经验；  3.具有较为敏锐的新闻洞察能力和一定的新闻策划能力；  4.掌握基本的新闻采写等业务技能；  5.具有外宣发表经验或新闻实习经历者优先考虑。 | 副部长2-3名，部门成员若干。 |
| 社团管理部 | 主要负责学生社团的发展规划与日常管理。  1.社团日常活动审批、场地管理、经费审核等；  2.社团发展的政治把关，社团团组织日常工作的指导；  3.实施社团“百千万培育工程”，不断提升社团课程质量和活动水平；  4.组织开展社团纳新、社团文化节等大型活动。 | 1.热爱学生社团工作；  2.了解一定的社团活动的工作流程；  3.具有一定的社团活动策划、组织与实施能力；  4.具有学生社团任职经历者优先考虑。 | 副部长1-2名，部门成员若干。 |
| 大学生创新创业指导中心 | 主要负责大学生创新创业教育与实践活动的日常指导。  1.院内创新创业氛围的营造；  2.“挑战杯”“互联网+”“能源·智慧·未来”院赛作品与团队的选拔、培育和组织参赛；  3.组织参与大学生科技节、科创论坛等创新创业活动，组织开展思创未来等创新创业类讲座；  4.负责大创项目的日常管理等事项；  5.起草制定学院大学生创新创业指南等文件。 | 1.热爱创新创业工作；  2.了解一定的“挑战杯”“互联网+”等大型创新创业竞赛的工作流程；  3.具有一定的创新创业活动策划、组织与实施能力；  4.具有创新创业类学生组织任职经历者优先考虑。 | 副主任2-3名，部门成员若干。 |
| 大学生社会实践与志愿服务指导中心 | 主要负责大学生社会实践与志愿服务工作的日常指导。  1.寒暑期社会实践、“西部志愿服务计划”的规划设计与组织实施；  2.日常社会实践与志愿服务类活动的组织实施；  3.校内外社会实践与志愿服务基地的联系与服务；  4.重大活动的志愿服务保障；  5.志愿者注册管理，组织参加学校志愿服务节、志愿服务项目大赛等；  6.大学生公益实践类社团的日常业务指导。 | 1.热爱社会实践与志愿服务工作；  2.了解一定的社会实践与志愿服务活动的工作流程；  3.具有一定的社会实践与志愿服务活动策划、组织与实施能力,具有一定的文字撰写能力；  4.具有社会实践与志愿服务类学生组织任职经历者优先考虑。 | 副主任2-3名，部门成员若干。 |
| 大学生文体发展指导中心 | 主要负责大学生校园文体活动的日常指导。  1.规划设计与举办好大学生文化艺术节、青年健身节、运动会等活动；  2.积极做好学院“一院一品”和“法治文化季”“传统文化季”“音乐文化季”品牌建设；  3.涵育具有学院特色的原创文体类项目；  4.选拔与培养学院文体骨干；  5.开展丰富多彩的群体性文体活动，做好六大球队的日常管理；  6.大学生艺术团等文体类社团的日常业务指导。 | 1.热爱文体工作；  2.了解一定的文体活动的工作流程；  3.具有一定的文体活动策划、组织与实施能力；  4.具有校、院级艺术团任职经历者或具有一项或多项文体技能者优先考虑。 | 副主任2-3名，部门成员若干。 |
| 大学生传媒中心 | 主要负责学院各类新媒体的管理与指导。  1.学院官方微信公众号“文法说”、“青听文法”微博号“文法说\_中石大文法学院”、抖音号“文法说”等新媒体平台的维护运营新媒体平台的运营管理；  2.各平台推送内容的审核把关；  3.各类新媒体线上、线下活动的设计策划；  4.中心人员的业务培训。 | 1.热爱新媒体工作，具有一定的新媒体素养；  2.具有一定的微博、微信、QQ空间等新媒体平台的运营能力；  3.具有一定的新媒体线上活动的策划能力；  4.了解文章编辑排版，掌握PS、摄影、美术漫画、影音制作等任意一项技能；  5.具有新媒体类学生组织任职经历者优先考虑。 | 主任1名，副主任4-5名，部门成员若干。 |
| 青年发展服务中心 | 负责团员青年成长研究和“第二课堂成绩单”的日常工作。  1.研究团员青年发展状况、团学重点工作和难点问题，提供决策参考；  2.学院第二课堂课程建设和日常活动的审核，学分、学时的发放；  3.“石光”系统“第二课堂成绩单”部分的日常维护；  4.各年级第二课堂成绩单情况分析统计。 | 1.具备一定的理论研究能力；  2.能较为熟练的使用EXCEL、Python等工具进行数据分析；  3.具有“第二课堂成绩单”工作经历者优先考虑。 | 副主任2-3名，部门成员若干。 |