

共青团上海市宝山区委员会

关于开展招“才”进“宝” 2025年度优秀大学生社会实践活动的方案

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，深入实施人才强区战略，切实加快青年人才培养载体和引才平台建设，丰富优秀大学生培养模式和成长路径，加大吸引优秀大学生来宝山就业创业力度，通过社会实践、岗位锻炼激发大学生到宝山参与建设、服务发展的热情，根据《关于开展招“才”进“宝”促进大学生来宝留宝计划的实施方案》（宝团委〔2024〕27号），现拟开展2025年度优秀大学生社会实践活动，具体内容如下：

一、主办单位

宝山区委组织部、宝山区人才工作局、宝山区委社会工作部、共青团宝山区委员会、宝山区精神文明建设办公室、宝山区教育局、宝山区人力资源和社会保障局

二、实践项目

（一）全年实践项目

该项目周期为1年（2025年7月-2026年6月）。聘期内高校学生采取“假期（课余时间）线下为主”和“平时线上为主”相结合的方式开展工作，全年线下在岗服务时长原则上不少于

60 天。

（二）暑期实践项目

项目主要集中在暑期（2025 年 7 月-8 月），要求全职在岗，原则时长为 7 周，请假不得超过 1 周。

三、招募条件

学员应符合以下基本条件：

（一）**全年项目**对象应为本市全日制在校博士、硕士研究生及三年级及以上本科生；**暑期项目**对象应为本市全日制本科及以上学历在校大学生，宝山籍、居住地在宝山或曾就读于宝山的优秀在校大学生可放宽至本市以外高校，特别优秀的可放宽至专科。

（二）政治素质好，思想品德好，遵纪守法，无违法违纪不良记录，未受任何处分；

（三）综合素质高，服从管理，具备较强的责任意识和服务意识；

（四）身心健康，无重大疾病史；

（五）关注宝山经济社会发展，有志于在宝山就业创业；

（六）宝山大学生校友会优秀成员优先；学生党员、学生干部、社团骨干优先；具有国家、市、区级优秀荣誉优先。

四、工作安排

（一）报名

采取线上报名的形式进行，报名需填写《招“才”进“宝”宝山区优秀大学生社会实践报名表》《招“才”进“宝”宝山区优秀

大学生社会实践信息表》。填写完成后将电子版及 PDF 版发送至宝山团区委邮箱 gqtbaoshan@163.com，发送成功后报名完成。

报名时，大学生须按照公布的招募条件如实填写报名表。如发现个人填报信息失实或与招募条件不符，由此造成的一切后果，责任自负。

（二）遴选及岗位匹配

报名结束后，团区委会同实践单位通过电话或视频等形式进行面试，择优录取学员。针对未录用学员，团区委向学员反馈并征求调剂意见。

（三）中期考察

2025 年 7 月底对全年和暑期项目学员开展第一次中期考察，2025 年 12 月底对全年项目学员开展第二次中期考察。实践单位根据学员考勤和表现情况出具考察意见，团区委结合实践单位意见，综合考察学员中期实践情况。

（四）总结鉴定

2025 年 8 月底召开暑期项目总结会，2026 年 6 月底召开全年项目总结会，学员代表汇报交流实践收获体会。同时，各单位对实践情况客观评价，出具**实践鉴定**。团区委结合实践单位意见，综合考察学员实践情况，提供**实践（志愿）服务时长记录**。

五、支持保障

团区委为实践学员购买实践期间人身意外保险。

实践单位实践为学员落实午餐等基本保障，并配备带教老师，

提供完成工作所必需的设备和资源。

六、评价激励

（一）推荐激励。在服务结束后，根据学员实践表现，选树出一批区级优秀学员，并反馈给相关高校团组织。表现特别优秀的，向**委办局及街镇（园区）机关事业单位、团组织**举荐，担任团组织兼职副书记或委员，鼓励其加入“书记助手计划”，并将优秀大学生纳入向党组织举荐青年干部的人才储备库。优先推荐参评“中国大学生自强之星”“中国电信奖学金”等奖学金、荣誉称号。

（二）职业发展。结合区人社局就业促进中心实践制度等政策规章，向实践中表现优异且处于毕业前两年的学员推送部分带薪实践岗位，并在**区级选调生、公务员、企事业、储备人才招录**中，向区相关部门重点推荐。毕业后有意愿留在社区工作的，如符合相关政策和基本条件，在社区工作者招考时，同等条件下优先录用。

（三）建库立档。将实践学员纳入宝山大学生校友会，逐步建立完善校友会信息库，每年做好信息采集维护，定期推送宝山经济社会发展信息、组织开展校友会相关活动，保持学员与宝山之间亲密联系。

附件：

- 1.宝山区优秀大学生社会实践岗位简章（全年项目）
- 2.宝山区优秀大学生社会实践岗位简章（暑期项目）

联 系 人：宝山团区委组织联络部 021-56735268

邮 箱：gqtbaoshan@163.com



附件 1:

宝山区优秀大学生社会实践岗位简章（全年项目）

岗位编码	单位名称	岗位名称	岗位工作内容	招募人数	学历要求	专业要求	其他要求	工作地点
一、委办局机关、事业单位岗位								
1	区委组织部	组织二科	协助开展新兴领域党的组织体系全覆盖、党建引领小区治理等工作内容	1	本科及以上	不限	无	密山路 5 号
2	区人才工作局	综合协调科	协助开展办文办会、海外引才、内外联系等工作内容	1	本科及以上	不限	无	密山路 5 号
3	区委统战部	综合科	统战理论研究、统战信息编辑、公文处理、文稿起草、会议活动保障、综合管理等工作。	1	本科	不限	无	密山路 5 号
4		党派干部科	政党协商会议保障，新联会、知联会等团体活动保障，信息文稿起草，党外代表人士信息数据整理等工作。	1	本科	不限		
5	区区级机关工作党委	综合科	负责机关党建日常联络协调，开展党建课题研究等工作	1	硕士及以上	文学类、历史学类、哲学类、社会学类、公共管理类	无	密山路 5 号

岗位编码	单位名称	岗位名称	岗位工作内容	招募人数	学历要求	专业要求	其他要求	工作地点
6	区委老干部局	办公室	文字材料收集、撰写及后勤保障等。	1	硕士及以上	不限	无	友谊支路 77 号
7	团区委	区团校培训管理助理	培训策划、文字撰写、照片拍摄、视频制作	2	本科及以上	中文类、管理学类、法学类	无	友谊路 17 号
8		青联秘书处	协助做好青联、青企协相关工作	1	本科及以上	不限		
9		学生工作部	协助做好宣传、学生暑期活动等工作。	1	本科及以上	不限		
10	区工商联	调研宣传助理	协助调宣部做好信息采集报送、课题调研等工作；协助办公室做好文秘及公文撰写、支部活动策划等工作	1	本科及以上	不限	中共党员优先	淞滨路 28 号 10 楼
11	区司法局	依法治区秘书科文秘助理	1.文件起草与处理：协助起草依法治区相关文件，如请示、报告、函、通知、等，协助完成文件收发、打印、校对、归档；2.协调联络：协助对接依法治区成员单位，配合开展法治督察、考核、法治观察、各类评选评比工作；3.筹办会议、活动：协助准备物料清单、配合现场流程管控、做好宣传报道。	1	硕士及以上	不限	具备较强的文字功底，较强的逻辑思维能力；肯吃苦耐劳，时间灵活充裕。	淞宝路 50 号

岗位编码	单位名称	岗位名称	岗位工作内容	招募人数	学历要求	专业要求	其他要求	工作地点
12	区人力资源 社会保障局	行政执法科 劳动监察助理	从事劳动关系监察处置相关工作	1	本科及以上	不限	无	友谊路 15 号
13		区劳动人事 争议仲裁院 书记员	协助仲裁员开展案件处置，记录庭审过程，发送法律文书并归档	1	本科及以上	法律、法学专业		友谊路 6 号
14	区规划资源局	组织人事科	配合做好活动策划、宣传等工作	1	本科及以上	新闻传播学类、公共管理类、马克思主义理论类	中共党员	宝林路 45 号
15	区退役军人事务局	办公室宣传助理	宣传教育	1	本科及以上	文史类	无	友谊路 15 号 5 号楼
16	区数据局	数据发展科	从事数据要素开发利用、数字技术推广应用、推动数据产业发展等工作	1	硕士及以上	计算机科学与技术类、信息与通信工程类、电子信息类、应用经济学类、统计学类	无	密山路 4 号 2 号楼

岗位 编码	单位名称	岗位名称	岗位工作内容	招募 人数	学历要求	专业要求	其他要求	工作地点
17	区绿化市容局	组织宣传科	开展新媒体制作、宣传工作、信息采集报送、活动策划等工作	1	本科及以上	不限	中共党员	淞青路 18 号 6 楼
18		办公室	开展文秘工作、公文撰写等工作	1	本科及以上	不限	无	
19	区住房保障房屋管理局	房屋征收管理助理	国有土地房屋征收日常工作	1	本科及以上	法学类、社会学类、管理学	无	盘古路 572 号
20		物业管理助理	12345 热线数据分析，物业行政管理的辅助工作等	1	本科及以上	管理类、法学类		
21	宝山区少年宫	民乐、声乐、舞蹈	民乐团、合唱团、舞蹈团助教	3	本科及以上	民乐、声乐、舞蹈	无	盘古路 428 号
22	宝山区文化馆	新媒体运营实践	协助文化馆官方新媒体平台（微信公众号、视频号、抖音等）内容策划、制作与发布；参与文化活动宣传文案撰写、视觉设计、短视频剪辑及线上互动运营；配合线下活动开展线上直播、话题推广等融媒体宣传。	2	专科及以上	新闻传播学类（网络与新媒体、广播电视学、广告学）；设计学类（视觉传达设计、数字媒体艺术）；艺术学理论类（文化创意方向）	非专业但需技能：熟练使用 PS/PR/剪映等工具，有运营自媒体经验者优先	牡丹江路 1760 号

岗位编码	单位名称	岗位名称	岗位工作内容	招募人数	学历要求	专业要求	其他要求	工作地点
23	宝山区中西医结合医院	宣传科	配合完成医院内相关宣传工作	1	本科	新闻传媒相关专业优先	无	友谊路 181 号
24		团委	配合完成相关志愿服务活动、群团工作策划和开展	1	本科	社会工作相关专业优先		
二、街镇（园区）岗位								
25	庙行镇	党群办	照片、视频拍摄和新媒体制作	1	本科及以上	网络与新媒体专业优先	无	长江西路 2699 号
26	吴淞街道	半岛 1919 党群服务站红色线路讲解员	挖掘、建立、打造”百年吴淞”红色线路,并以海凝湾半岛 1919 党群服务阵地为学习主阵地，担任“吴”式青年红色讲解员	2	本科	不限	无	淞兴西路 258 号 10 号楼
27	友谊街道社区卫生服务中心	志愿服务岗	配合中心完成相关志愿服务项目	2	本科	不限	无	宝杨路 333 号

岗位 编码	单位名称	岗位名称	岗位工作内容	招募 人数	学历要求	专业要求	其他要求	工作地点
三、区属国企岗位								
28	上海吴淞口文 旅投资（集团） 有限公司	党政办公室- 文秘助理	1、协助做好公司综合文稿的起草、校对等文秘工作；2、协助做好有关会务、会议记录、文件归档、机要工作；3、协助做好公司各项规章制度落实和综合事务的督办工作；4、完成领导交办的其他工作。	1	硕士及以上	文学、思政等相关专业	党员优先；熟练使用办公软件；具有较高的文字功底和文案撰写能力；具备较强的学习能力，高度的事业心和责任感。	化成路 251 号 9 楼
29		文旅产业部- 商务开发	1、参与文旅产品策划、设计与推广，提升知名度，制定市场定位和发展方向；制定并执行招商方案和营销策略；维护和拓展客户关系，与重要客户建立稳定合作；完成领导交办的其他任务。	1	本科及以上	商务或文旅相关专业	1、熟悉文旅市场，具备市场洞察力、创新与分析能力；具备沟通、谈判和团队协作能力； 2 熟悉 PPT、excel 及文案编辑。	化成路 251 号 10 楼

岗位编码	单位名称	岗位名称	岗位工作内容	招募人数	学历要求	专业要求	其他要求	工作地点
30	上海吴淞口水上国际旅行社有限责任公司	国内旅游业务专员（国内部计调/文员）	一、计调业务协助（核心职能）1、协助国内旅游线路的设计与优化；2、配合完成旅游产品成本核算；3、参与团组落地执行；4、数据整理与归档。二、行政文员支持（辅助职能）1、文件与档案管理：负责部门合同、供应商协议、游客报名表等文件的整理、归档及电子化录入；2、日常事务协调：协助处理部门内部沟通、物资采购、费用报销流程跟进；3、客户服务协助：对接散客或团队的基础咨询，引导游客完成报名流程，维护客户关系台账。	1	本科及以上	旅游类或财务类专业	无	宝杨路1弄2号4楼
31		销售助理	1、协助销售处理订单及内部事务	2	本科及以上	无	一周需要工作3天及以上	宝杨路1号
32		全域部操作岗	1、文书类工作(内部OA系统操作、PPT制作、秀米制作、对外报价)接团送团及办理入住等导游服务工作其他上级安排的工作	1	本科及以上	旅游专业	1、熟悉办公软件，擅长ppt、excel2、擅长秀米链接	宝杨路1号零点广场4F

附件 2:

宝山区优秀大学生社会实践岗位简章（暑期项目）

岗位编码	单位名称	岗位名称	岗位工作内容	招募人数	学历要求	专业要求	其他要求	工作地点
一、委办局机关、事业单位岗位								
1	区政府办公室	秘书科、联络科	综合协调、服务保障	2	硕士及以上	文学、管理学、经济学等	无	密山路 5 号
2	区区级机关工作党委	办公室	配合开展办公室、区直机关团工委相关工作	1	本科及以上	文学类、历史学类、哲学类、社会学类、公共管理类	无	密山路 5 号
3	区档案馆	征集编研科	主要从事档案征集、利用、编研、宣传等相关工作。	1	本科及以上	中文、新闻、管理、档案等相关专业	无	淞宝路 104 号
4	区委老干部局	办公室	会务准备、文件整理归档、相关数据统计等。	1	不限	不限	无	友谊支路 77 号
5	团区委	组织联络部	协助推进青年发展型城区建设，协助推进青年人才工作、团的组织联络工作	1	本科及以上	不限	无	友谊路 17 号
6		办公室	宣传工作：协助团区委微信公众号日常内容发布、配合策划并执行线上线下宣传活动、制作视频海报等	2	本科及以上	不限		
7		基层工作部	协助推进青年志愿者、社区小先生、爱心暑托班等工作	2	本科及以上	不限		

岗位编码	单位名称	岗位名称	岗位工作内容	招募人数	学历要求	专业要求	其他要求	工作地点
8	区妇联	发展部	协助动员妇女参与经济建设和社会发展，筹备妇女各类培训，提高妇女的文化科技素质和适应市场经济发展的能力，促进妇女广泛平等就业；协助动员妇女参与生态环境建设，促进农村妇女进步发展；协助做好各类文字收集工作。	1	本科及以上	不限	无	友谊路 17 号
9		家儿部	协助策划、执行家庭家教家风建设以及儿童关爱活动；协助对接各街镇妇联、相关社区家庭与合作单位；协助收集整理活动资料与服务需求等；协助承担家儿部日常事务，如文件整理、数据更新、信息录入等。	1	本科及以上	不限		
10		权益部（妇儿办）	负责做好妇女儿童权益保障等相关工作、参与法律宣传、儿童活动等其统筹协调工作	1	本科	不限（法学专业优先）		
11	区教育局	党建工作科	协助做好教育系统党建、宣传、学生暑期活动等工作，参与会议筹办、文件撰写、事务接待等任务。	2	本科及以上	不限	无	宝杨路 158 号
12		组织人事科	协助做好教育系统科室相关工作，参与会议筹办、文件撰写、事务接待等任务。	2	本科及以上	不限		宝杨路 158 号

岗位编码	单位名称	岗位名称	岗位工作内容	招募人数	学历要求	专业要求	其他要求	工作地点
13	区司法局	社区矫正科	1.社区矫正材料制作；2.教育矫正；3.论文研究。	1	本科及以上	法学、社会学专业优先；有一定文字功底。	无	西门街 100 号
14		公共法律服务与律师事务助理	1.律师行业辅助管理：协助处理律师执业许可、律所设立变更等事务的辅助性工作；协助收集整理律师行业信息、数据统计；协助组织或参与律师行业相关会议、培训、活动的筹备与协调工作；2.协助处理律师工作、公证工作、司法鉴定工作相关的12345 市民热线工单和窗口接待任务。	2	本科	法学专业。		淞宝路 50 号
15		公证辅助人员	1.初步接待引导、现场辅助、草拟文书、材料初审、制证、数据统计等。	3	大专及以上	法学、中文及其他社科类专业。		友谊支路 53 号/一二八纪念路 928 号
16	区人力资源社会保障局	劳动关系科新就业形态研究助理	研究区域内新就业形态劳动关系监管	1	大学及以上	法律、人力资源管理 等	无	友谊路 15 号
17		培训就业科就业创业助理	从事技能培训、就业创业相关工作	3	大学及以上	不限		
18		区社会保障服务中心社会保障经办助理	从事社会保障业务相关工作	1	大学及以上	不限		

岗位编码	单位名称	岗位名称	岗位工作内容	招募人数	学历要求	专业要求	其他要求	工作地点
19	区规划资源局	自然资源利用科	负责材料预审，建袋整理等工作	1	本科及以上	土地资源管理、档案管理	无	宝林路 45 号
20	区交通委	规划建设科	道路交通规划、海绵城市方案编制	1	硕士及以上	交通规划、市政、环境工程、给排水	有海绵城市课题研究或相关经历优先	同济路 523 号
21		办公室	日常公文收发下达、综合管理、会务组织等领导交办工作	1	本科及以上	不限	中共党员优先	
22	区体育局	宣传助理	摄影、视频剪辑，具体负责暑期夏训、全民健身日、赛事活动等宣传工作。	1	本科及以上	新闻传播、影视摄影与制作	无	永清路 700 号
23		健身指导助理	辅助全民健身日配送及赛事活动、宣讲活动，社会体育指导员平台志愿服务活动开展及上传、体质监测平台数据补录及管理。	1	本科及以上	不限		
24		赛事服务及保障助理	协助 magic3 大区赛、总决赛、超霸杯系列赛、国际 摩联代表大会，跟踪落实市体育专项资金申报材料整理等。	1	本科及以上	英语、体育管理		

岗位编码	单位名称	岗位名称	岗位工作内容	招募人数	学历要求	专业要求	其他要求	工作地点
25	区气象局	气象科普宣传、气象教育培训	协助团队组织、策划各类气象科普志愿服务活动、开展新媒体制作宣传策划工作，开展极端天气（台风、暴雨、高温等）的科普知识宣传普及工作。	1	本科	不限	无	友谊路1888号
26		气象科普宣传、气象教育培训	协助团队组织、策划开展针对青少年气象科学教学课程开发等相关工作，担任青少年暑期实习班主任，做好管理和带领青少年开展气象科学知识学习和各类培训教育工作。	1	本科	不限		
27		气象数据处理分析	协助团队开展气象数据、新型设备数据的分析应用。	1	本科及以上	信息技术类		
28		档案管理、人力资源管理和财务管理	协助完成档案整理、人力资源、财务管理相关工作。	1	本科及以上	不限		

岗位编码	单位名称	岗位名称	岗位工作内容	招募人数	学历要求	专业要求	其他要求	工作地点
29	宝山区文化馆	艺术实践调研	协助策划并执行音乐、美术、非遗等公益辅导课程或社区艺术普及活动；开展文化惠民服务需求调研，撰写调研报告并提出项目优化方案；组织青少年艺术工作坊、文化沙龙等互动项目，负责现场协调与用户反馈收集。	2	全日制本科及以上学历	音乐方向：音乐与舞蹈学类（音乐表演、音乐教育、艺术管理）美术方向：美术学类（绘画、美术教育）、设计学类（公共艺术）综合方向：戏剧与影视学类	无	牡丹江路1760号宝山区文化馆
30	华山医院宝山院区	党群工作部	1. 协助做好医院党建、宣传、志愿者、工会等系列工作，参与会议筹办、文件撰写、事务接待等任务。2. 要求熟练使用 office，擅长新闻撰写、摄影摄像、视频制作者优先。3. 完成其他上级交办的各项工作。	2	本科及以上	不限	无	陆翔路108号
31		慢病门诊	慢病门诊相关工作	2	大专及以上	不限	无	
32		保卫处治安专员消防专员	治安专员：1. 参与执行日常治安、反恐管理工作，及时汇报工作进展。2. 协助科长完成临时任务和协调工作。消防专员：1. 执行日常消防、民防和危险品安全管理工作，及时汇报情况。2. 协助科长完成临时任务和协调工作。	2	本科及以上	安全管理、公共管理、公安学类及法律类等相关专业	无	

岗位编码	单位名称	岗位名称	岗位工作内容	招聘人数	学历要求	专业要求	其他要求	工作地点
33	华山医院宝山院区	门诊办公室	1. 协助门诊办公室做好门诊会议安排，门诊宣传，专家资料库的整理工作。门诊各类标识维护，协助志愿者管理等工作。2. 要求熟练掌握 office 帮忙软件，擅长视频编辑、制作有宣传工作经验的优先。其他工作 3、上级交代的其他工作	1	本科及以上	不限	无	
34	上海市第二康复医院	团总支	配合开展群团活动以及参与医院志愿服务活动	1	本科	医学相关专业	无	长江路 860 弄 25 号
35		宣传科	配合完成宣传制品工作	1	本科	新闻传媒相关专业		
二、街镇（园区）岗位								
36	庙行镇	党建办	协助做好基层干部调研，配合开展各项重点工作	1	本科及以上	不限	中共党员优先	长江西路 2699 号
37	顾村镇	书记助理	协助活动策划、宣传工作、信息采集报送、公文撰写等	1	本科及以上	不限	无	泰和西路 3431 号

岗位编码	单位名称	岗位名称	岗位工作内容	招聘人数	学历要求	专业要求	其他要求	工作地点
38	吴淞街道	吴淞街道办事处团工委	协助开展信息采集报送、工作撰写、活动组织策划等工作	1	本科	不限	无	淞滨路 385 号
39		第二、第三综合网格助理	协助网格开展网格内事务处理、信息采集报送、活动组织策划等工作	2	本科	不限		淞滨路 500 号/同济支路 199 号 5 号楼
40		第四、第五综合网格助理	协助网格开展网格内事务处理、信息采集报送、活动组织策划等工作	2	本科	不限		水产路 991 弄 11 号北侧/前三营房 88 号-1
41		居民区社区小助理	协助居民区开展文秘、宣传、活动策划工作。	2	本科	不限		吴淞辖区就近分配
42	罗泾镇	规划和生态环境办公室主任助理	协助主任统筹城乡建设、项目规划及生态环保工作；参与现场调研、政策宣传及部门联络等工作。	1	研究生及以上	规划建设相关专业	无	飞达路 85 号
43	上海淞南资产经营投资有限公司	工商服务专员	企业服务	1	本科		无	长江南路 668 弄 3A101 室

岗位编码	单位名称	岗位名称	岗位工作内容	招募人数	学历要求	专业要求	其他要求	工作地点
44	上海淞南经济发展有限公司	招商业务员	工商税务等业务	1	本科		无	逸仙路2816号华滋奔腾大厦B幢14楼
45	盛桥社区卫生服务中心	导医	负责病人分流	1	本科	医学相关专业	无	盛桥社区卫生服务中心
46	友谊街道社区	宣传岗	配合完成中心相关宣传工作	1	本科	不限	无	宝杨路333号
47	卫生服务中心	信息采集岗	配合完成中心相关信息采集工作	2	本科	不限		
三、区属国企、青企协会员企业岗位								
48	上海吴淞口国际邮轮港发展有限公司	客运服务	能够协助完成邮轮旅客引导服务等相关工作	2	本科三年级及以上	不限	无	宝杨路1号
49	上海宝山大学科技园发展有限公司	综合办公室岗	1、参与公文写作和信息宣传工作；2、参与会务、活动筹备与现场执行；3、参与新闻报道工作；4、参与党建活动筹备与党员教育相关工作；5、协助完成部门其他工作。	1	本科三年级及以上	中文、行政管理、人力资源管理、新闻传播类	掌握 Excel、Word 等办公软件；熟悉国企办公室工作；有公文写作或党务工作相关经验。	同济路669弄T7火炬城市峰汇

岗位编码	单位名称	岗位名称	岗位工作内容	招募人数	学历要求	专业要求	其他要求	工作地点
50	上海宝山大学科技园发展有限公司	内审风控岗	一、内控与审计支持：1.协助完成内部控制制度审核与流程优化，2.支持审计项目执行。二、风险管理与合规监督：1.协助风险排查与监控，2.跟踪政策法规动态，整理行业合规案例。三、数据与文档管理：1.负责部门文件归档，包括合同、审计报告、法律文书等资料的整理与电子化。2.处理基础数据分析任务。四、专业研究与学习：1.开展专题研究；2.参与内部培训，学习审计工具、风控模型（如 RCSA、KRI）的应用，提升实务能力。	1	本科三年级及以上	会计、审计、财务管理	掌握 Excel、Word 等办公软件；熟悉会计准则、审计流程或风险管理框架。	
51	上海宝隆宾馆有限公司	销售助理	统计销售数据汇总报表等工作	1	大专及以上	旅游管理或相关专业优先	无	逸仙路 180 号
52		财务助理	各类财务数据汇总及分析等	1	大专及以上	旅游管理或相关专业优先		
53		行政文员	会议组织及纪要等工作	1	大专及以上	旅游管理或相关专业优先		
54	上海研视信息科技有限公司	软件工程师	根据需求完成功能开发、代码编写与测试工作	2	硕士	计算机、软件开发相关	无	水产路 1269 号
55		算法工程师	完成算法相关的数据整理、模型调试与基础测试工作	2	硕士	计算机、数学软件开发相关		

岗位编码	单位名称	岗位名称	岗位工作内容	招聘人数	学历要求	专业要求	其他要求	工作地点
56	上海研视信息科技有限公司	机械工程师	负责机械结构的设计与开发	2	本科	机械工程相关		
57		电气工程师	负责电气控制系统的设计、选型与调试	2	本科	电气工程相关		
58	上海蓝长自动化科技有限公司	助理工程师	产品研发	2	本科及以上	精密仪器自动化化学试剂电子材料	无	沪太路4361号8号楼
59		工业设计师	产品设计	2	本科及以上	工业设计艺术设计类		
60		国际贸易	阿里巴巴等平台运营	2	本科及以上	国际经济与贸易		
61	上海埃尔顿医疗器械有限公司	研发助理	资料的整理编写。图纸的整理绘画	5	本科	机械相关专业	无	金勺路1688号24幢
62		市场助理	资料的整理编写。	5	本科	医疗相关经验		
63	上海入未文化传媒有限公司	广告设计岗	根据公司要求设计图片，文字，排版，需要会使用PS,AI等软件	2	本科	设计方面	无	龙盛活力小镇19栋
64		广告设计岗	根据公司要求出合适的文案，风格可参考小红书类型	2	本科	不限		

岗位编码	单位名称	岗位名称	岗位工作内容	招聘人数	学历要求	专业要求	其他要求	工作地点
65	上海市供水水表强制检定站有限公司	管网检测部检测岗	撰写工作报告、资料整理	3	本科及以上	环境工程、土木工程等相近专业	无	同济路 930 号
66		综合管理部	资料整理、后勤保障	2	本科及以上	不限		
67		技术业务部	资料整理、后勤保障	2	本科及以上	不限		
68	上海钧测检测技术服务有限公司	房屋安全鉴定工程师	1、负责各类型房屋、幕墙、广告牌等现场检测工作；负责检测报告编制；根据项目要求配合完成其它工作。	5	本科及以上	工程相关专业	无	铁力路 785 号 8 号楼
69		网络推广专员	1、内容策划与创作（负责新媒体平台：抖音、小红书、微博、快手等）内容策划、撰写、编辑与发布；平台运营与管理：负责账号日常运营、粉丝增长、互动维护，熟悉各类平台规则；3、数据分析与优化（监测阅读量、转化率、调整运营策略）。	4	本科及以上	市场营销、传媒相关专业优先		
70		商务助理	1、负责商务资料的整理和更新，确保信息的准确性和时效性；与客户进行有效沟通，处理报价和合同事宜；跟踪项目进度，协调内部资源，确保项目按时完成。	5	本科及以上	市场营销相关专业优先		
71		财务 bp	1、进行财务数据分析，为公司提供财务决策支持；2、与业务部门合作，担任财务 bp 角色，优化财务流程和业务对接；3、参与财务报表的编制及财务日常工作，确保财务信息的准确性。	3	本科及以上	财务相关专业		

岗位编码	单位名称	岗位名称	岗位工作内容	招募人数	学历要求	专业要求	其他要求	工作地点
72	上海钧测检测技术服务有限公司	人事 bp	1、公司人力资源管理工作，不限于招聘、培训、绩效考核、员工关系等；监督和优化人事行政流程，提高工作效率及降低成本；3、处理人事、行政日常事务。	3	本科及以上	人力资源管理相关专业		
73	金色炉台	招商/企划	招商：负责拓展客户、需求谈判、合同签订、租金收取、客户维护等工作。企划：负责品牌的推广、活动策划、新媒体账户（微信公众号、小红书等）内容编辑、投放分析等工作。	2	985、211 应届毕业本科生及以上	市场营销、广告学、新闻传播、商业管理优先	无	宝山区长江路 735 号会博中心
四、社会组织岗位								
74	宝山区麦绘青少年公益活动中心	实习教师	负责暑托班相关事宜。	30	专科及以上	不限	无	友谊路 1869 弄/莲花山路 517 弄/美丹路 689 弄/长江南路 180 号
75	魔都音悦聚	音乐艺术助理	负责音乐艺术类活动的策划、编排、指导。	1	本科及以上	声乐表演/音乐剧/艺术管理	无	徐汇区襄阳南路 218 号

岗位编码	单位名称	岗位名称	岗位工作内容	招募人数	学历要求	专业要求	其他要求	工作地点
76	交大红娘工作室	新媒体出镜主播	新媒体原创内容制作、编辑、出镜	2	本科及以上	新闻传播、广播电视编导、播音主持、新媒体艺术等	无	宝山、黄浦等
77		活动策划与执行	原创活动的策划与现场执行	1	本科及以上	传播与策划、会展、运营与推广等专业		
78		活动主持	活动现场主持	1	本科及以上	新闻传播、广播电视编导、播音主持、新媒体艺术等		
79		用户运营	用户沟通与维护	1	本科及以上	市场营销、心理学等专业		