

## 学工字〔2022〕52号

---

**各班级：**

为坚守学院育人阵地，弘扬时代正能量，推进新媒体资源整合利用，营造和谐校园文化环境，繁荣学院宣传工作阵地，结合学生处工作实际，故决定成立学生处新媒体中心。

新媒体中心主要负责“江西师大科院学生处”微信公众平台学生各项活动、校园新闻、动态信息的宣传和报道，并借助新媒体平台开展一系列创新活动。同时配合学院开展相关工作，立足学院发展，关注校园热点，反映校园文化，方便师生工作、学习、生活，打造宣传学院发展和学术风采的新窗口。

新学期开始，为给学生处新媒体中心注入新鲜血液，带来的活力，同时也为学生提供一个展现自我的平台和提高个人能力的机会，现面向2021级、2022级学生进行学干招新。具体通知安排如下：

## **一、招新对象**

2021 级、2022 级学生

## **二、招新岗位**

各部门干事若干名

部门设置:办公室、编辑部、策划部、网络部

## **三、报名时间及方式**

1. 报名时间:截止至 10 月 18 日下午 6:30

2. 报名方式:自行打印报名表并填写完毕,交至大学生活动中心二楼 212 办公室。

3. 报名表上交时间:

10 月 18 日上午 10:30-12:00; 下午 5:30-6:30

4. 参加应聘的学生自行打印报名表并填写报名表(见附件 2),由学生处新媒体中心统一安排笔试面试,公开选拔。笔试以试卷形式,回答试卷中各项问题,初步评判综合素质,择优录取。面试以考官提问形式展开,以学生的态度、内容等进行评判。面试结束,讨论最终确定名单,公示最终确定试用名单。试用学生进入实习阶段,实习期为一个月,根据期间表现决定是否正式录用。通过实习考核后,试用学生提出的转正申请,经老师批准后正式聘用。

## **四、笔试、面试时间及地点**

笔试时间:2022 年 10 月 19 日下午 5:30-7:00

笔试地点：共青校区先骕楼 2106 教室

面试时间：2022 年 10 月 21 日下午 6:30-9:00

面试地点待定

未尽事宜，请入群咨询：441306403（QQ 群）

学生处朱老师，电话：0792-3561731

**附件：**

1. 学生处新媒体中心各部门工作职责

2. 江西师范大学科学技术学院学生处新媒体中心学生干部

招新申请表

江西师范大学科学技术学院学生处

2022 年 10 月 16 日

## 附件 1：

**办公室**：负责成员信息、处理日常事务、协调各部门工作、为各部门做好后勤工作；负责成员考勤记录、会议记录、处理学生新媒体团队内部文档、文档管理等工作；负责解答学生疑惑、活动场地及道具的准备、联系学生和老师、协助老师传达各项信息等工作。

**策划部**：负责各项活动前期策划稿的撰写、经费预算，活动中的程序安排、人员调动等。

**编辑部**：负责活动期间新闻稿与主持稿的撰写，并协助老师完成各项文件内容的撰写等工作。

**网络部**：负责运营管理学生处微信公众平台、日常更新公众号的推送内容、影像资料的拍摄制作及活动推送等工作；负责发布通知、宣传活动、整理信息、更新橱窗张贴内容等工作。

附件 2:

学生干部招新申请表

基本信息				
姓名		性 别		贴照片处
专业班级		政治面貌		
籍 贯		出生年月		
意向部门一		联系电话		
意向部门二				
个人介绍				
奖惩情况				
对申请部门的认识及工作设想				