

**“2020 騰訊港澳英才計劃” 暑期實習崗位資料**

	崗位	崗位職責	崗位要求	推薦報名專業	地點
公共事務類	集團接待中心	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助重要客戶來訪接待、議程制定、會議紀要整理及其他工作安排，提升重要客戶體驗；</li> <li>2. 協助會議的組織、安排及內容籌備；</li> <li>3. 參與接待系統及有關工作手冊的完善優化工作；</li> <li>4. 協助展廳呈現內容優化工作；</li> <li>5. 完成上級領導交辦其他工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 對互聯網行業有興趣，具有互聯網行業相關知識，熟悉互聯網產品及相關行業；</li> <li>2. 具有較強的社會活動能力、良好的人際交往與協調能力、邏輯思維與表達能力；</li> <li>3. 性格樂觀，具備良好的團隊合作精神；</li> <li>4. 普通話、英語流利。</li> </ol>	工商管理、會展管理、公共關係、新聞傳播、語言相關	騰訊濱海大廈
	公共事務（大灣區方向）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參與粵港澳大灣區政府側活動支持，參與大灣區重要客戶的來訪接待，維護良好的溝通和合作關係；</li> <li>2. 及時瞭解、研究大灣區宏觀政治經濟形勢，收集整理國家、廣東省、深圳/廣州、港澳地區出台的涉及大灣區的政策，以及大灣區建設動態；</li> <li>3. 結合業務訴求，參與支援公司戰略級產品在港澳落地。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 對互聯網行業有興趣，具有互聯網行業相關知識，熟悉互聯網產品及相關行業；</li> <li>2. 具有較強的社會活動能力、良好的人際交往與協調能力、邏輯思維與表達能力；</li> <li>3. 性格樂觀，具備良好的團隊合作精神；</li> <li>4. 熟練掌握辦公室軟件工具 MS Office，普通話、英語、粵語流利。</li> </ol>	工商管理、經濟、公共行政、新聞傳播相關	騰訊濱海大廈

	公共事務 (青年工作方向)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 支持粵港澳大灣區青年工作活動，參與粵、港、澳重點客戶「政府、院校、智庫、協會」的來訪接待；</li> <li>2. 瞭解港澳及大灣區相關的青年發展規劃，支持公司針對大灣區關於青年雙創、青年活動的規劃；</li> <li>3. 梳理大灣區青年發展政策，研究青年文化，幫助團隊結合公司業務輸出關於青年文化的內參報告；</li> <li>4. 參與和外部合作方關於青年合作的會議與研討，並整合合作方案；</li> <li>5. 定期梳理更新公司關於青年工作的彙報。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 對互聯網行業有興趣，具有互聯網行業相關知識，熟悉互聯網產品及相關行業；</li> <li>2. 溝通能力佳，具有較強的社會活動能力、良好的人際交往與協調能力、邏輯思維與表達能力；</li> <li>3. 熟悉港澳青年文化，對大灣區青年文化，對國家青年政策研究有興趣；</li> <li>4. 性格樂觀，具備良好的團隊合作精神；</li> <li>5. 熟練掌握辦公室軟件工具 MS Office，普通話、英語、粵語流利。</li> </ol>	工商管理、經濟、公共行政、公共關係、新聞傳播相關	騰訊濱海大廈
人力資源類	人力資源	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助社招/校招招聘經理進行簡歷尋訪，跟進候選人應聘流程並及時回饋，維護關鍵人才 list；</li> <li>2. 參與招聘重點專案，尋找並吸引關鍵人才，持續提升專業能力和專案經驗；</li> <li>3. 參與資訊收集工作，具備好奇心和資訊敏感性，能夠從不同管道挖掘資訊；</li> <li>4. 參與資料整理和分析工作，細心耐心，能夠從資料找到有價值的發現；</li> <li>5. 支持其他常規團隊工作，及時同步工作進展。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 對人力資源感興趣，樂於並擅長溝通，人際敏感性較高；</li> <li>2. 具備良好的邏輯思維和團隊合作意識；</li> <li>3. 有好奇心和強烈的自驅力，願意不斷挑戰自我；</li> <li>4. 做事積極主動、認真負責，可以把工作有思路、有方法的落實到位。</li> </ol>	工商管理、人力資源管理、市場營銷、心理相關	騰訊濱海大廈 騰訊大廈/大族/科興科學園

市場公關類	青年營、青年行專案專員	<p>線下活動策劃執行類（2位）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助 PM 洽談合作方，善於表達，對內外合作夥伴有較強的溝通協作能力；</li> <li>2. 較強的邏輯思維，在校內外有一定的專案管理經驗；</li> <li>3. 活動內容策劃能力強，有大型線下活動執行經驗，熟悉青少年受眾喜好；</li> <li>4. 有 4A agency 或大型線下活動實習經驗尤佳；</li> <li>5. 熟悉辦公室軟件工具／影像處理工具 PPT/Photoshop 軟體尤佳。</li> </ol> <p>線上產品運營類（1位）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 對互聯網產品運營有經驗，以微信小程序尤佳；</li> <li>2. 對用戶畫像和人群洞察有經驗，有運營社群經驗尤佳；</li> <li>3. 資料分析邏輯性強，善於資料清洗與挖掘資料洞察；</li> <li>4. 支援其他專案事務；</li> <li>5. 熟悉使用 excel 軟體。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 對市場行銷/互聯網流量玩法感興趣，樂於表達自我，對內外溝通協作能力佳；</li> <li>2. 有熱情、好奇心、驅動力，勇於挑戰不同聲音；</li> <li>3. 做事積極主動，認真負責，可以把工作有思路有方法的落實到位；</li> <li>4. 有個人長期培養興趣愛好，例如：畫畫、寫作、運動等等興趣方向不拘；</li> <li>5. 熟悉會玩內地的各類社交平台，如抖音、快手、微博、B 站（bilibili）等。</li> </ol>	工商管理、會展管理、市場營銷、公共關係、廣告、新聞傳播相關	騰訊濱海大廈
教育創想類	視覺藝術設計	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責教育創想空間日常活動及相關產品的美術視覺設計，對接空間專案的設計需求，包括運營設計、活動宣傳設計、物料設計等；</li> <li>2. 協助的空間日常運營專案的視頻拍攝及剪輯；</li> <li>3. 協助空間相關動畫課件的腳本策劃及製作；</li> <li>4. 支持團隊內線上線下運營工作等。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 精通常用的影像處理工具（PS/AI/AE 等），功底扎實；</li> <li>2. 有優秀的審美能力、較強的介面設計能力和天馬行空的創意，注重細節；</li> <li>3. 有手繪基礎/擅長視訊短片/會動畫製作最佳。</li> </ol>	平面設計、多媒體設計、動畫、美術相關	騰訊濱海大廈

	教育研究	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助 K12 教育領域進行深入研究，包括：搜集相關資料和搭建行業資料庫、分析政策走向；</li> <li>2. 協助對目標專案進行調查、研究和分析，出具調查報告和解決方案建議；</li> <li>3. 支持團隊日常活動運營工作等。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教育學專業或者教育心理學研究專業優先，中英文能力強，能夠無障礙閱讀國內外中英文文獻材料；</li> <li>2. 具備有較強的調查能力、邏輯分析和判斷能力；</li> <li>3. 熟練使用各種辦公軟體，邏輯清晰，具有簡單的資料運營和分析能力。</li> </ol>	教育、教育心理相關	
	市場活動策劃	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教育創想空間項目運營支持，保證項目正常運行，協助策劃、執行並完成落地；對外溝通接待、拜訪等；</li> <li>2. 協助推進內外部合作，資料運營及合作事項整理；</li> <li>3. 協助公眾號文案的原創寫作，包括日常選題、稿件撰寫與版式製作；</li> <li>4. 協助策劃線上如微信公眾號等推廣活動，活躍使用者，提高科技學院的影響力與關注度。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 中英文能力強，特別是英文口語能力；並且有較深的中文寫作功底，且具備有優秀的文案策劃能力；</li> <li>2. 樂於並擅長溝通，人際敏感性較高；性格外向開朗、善於溝通、具團隊合作精神者；</li> <li>3. 熟練使用各類公眾號編輯器，掌握排版、發佈等基本操作，並能夠掌握相片編輯工具 PS 者優先。</li> </ol>	工商管理、市場營銷、會展管理、公共關係、新聞傳播相關	
商務拓展類	智慧教育商務拓展	<p>參與到騰訊雲、騰訊教育、企業微信等整個銷售週期中，包括但不限於：客戶需求溝通、客戶接待管理、客戶拜訪跟進、客戶關係維護、售前支持，協助管道建設，協助制定合理銷售方案，參與方案展示、談判，保證方案實施等。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 綜合素質優秀，形象氣質佳，英文口語表達流利優先；</li> <li>2. 持續關注各行業（包含但不限於教育、政務、傳統企業、金融、互聯網等）的主要發展方向和概念，並有敏銳的市場意識；</li> <li>3. 具備傑出的人際交往技巧，優秀的溝通協調能力及談判能力，擅於合作，抗壓能力強；</li> <li>4. 為人正直，細緻嚴謹，吃苦耐勞，工作積極具體高效的分析和執行能力，學習能力強，有強烈的責任心。</li> </ol>	教育、管理相關	騰訊大廈