

人民网股份有限公司实习信息

联系方式：简历请投递至 job@people.cn，邮件标题请注明“姓名+学校+职位名称”。

招聘岗位：

一、人力资源实习生

职位描述：

- 1、维护、更新、发布各招聘渠道相关信息；
- 2、根据职位要求筛选简历，与应聘者电话沟通；
- 3、协助、组织安排面试、笔试；
- 4、整理、统计招聘相关数据，维护招聘数据库；
- 5、部门交办的其他工作。

任职资格：

- 1、大学本科或研究生在校学生，管理学类相关专业优先；
- 2、能够确保实习时间，每周至少4个工作日，5个工作日优先；
- 3、踏实认真、积极主动、情商高、沟通及团队合作能力强；
- 4、熟练操作 office 等常用办公软件。

工作地点：北京市朝阳区金台西路2号人民日报社新媒体大厦

出勤时间：每周不少于4天，5天优先

二、行政实习生

职位描述：

- 1、部门日常报表的管理与统计；
- 2、参与组织、协调安排部门的各种会议、活动及日常事务管理；
- 3、与相关各协作部门联络、沟通；
- 4、部门交办的其他工作。

任职资格：

- 1、大学本科或研究生在读学生；
- 2、能够确保实习时间，每周可实习至少4个工作日，5个工作日者优先；
- 3、踏实认真、积极主动、情商高、沟通及团队合作能力强，具有较强抗压能力；
- 4、熟练操作 office 等常用办公软件。

工作地点：北京市朝阳区金台西路2号人民日报社新媒体大厦

出勤时间：每周不少于4天，5天优先

三、实习编辑

职位描述：

- 1、负责各频道每日内容更新、新闻采访、稿件编写、页面维护；
- 2、协助编辑进行新闻专题策划的拟定与执行；
- 3、协助编辑开展对外联络、宣传推广等活动；
- 4、部门交办的其他工作。

任职资格：

- 1、大学本科或研究生在读学生，新闻、传播、中文等相关专业优先；
- 2、了解互联网基本常识，熟悉 photoshop, dreamweaver 等软件优先；
- 3、具备良好的沟通能力和组织协调能力，较强的团队合作精神和适应能力；
- 4、热爱新闻事业、具有新闻理想，具有较强抗压能力；
- 5、每周实习至少 4 个工作日，5 个工作日者优先；
- 6、有相关的作品附上优先。

工作地点：北京市朝阳区金台西路 2 号人民日报社新媒体大厦

出勤时间：每周不少于 4 天，5 天优先

四、实习视频编辑

职位描述：

- 1、协助外出采访拍摄，完成拍摄任务；
- 2、配合剪辑视频短片，完成视频文字脚本梳理工作；
- 3、协助上级进行视频专题策划的拟定与执行；
- 4、完成上级交办的其它工作任务。

任职资格：

- 1、大学本科及以上在校学生，专业不限，有实际经验者优先；
- 2、熟练掌握并使用视频剪辑软件，有短视频剪辑及视频制作经验；
- 3、有较好的文字脚本编写能力；
- 4、具备良好的沟通能力和组织协调能力，有较强的团队合作精神；
- 5、工作时间三个月以上，每周至少出勤四天。

工作地点：北京市朝阳区金台西路 2 号人民日报社新媒体大厦

出勤时间：每周不少于 4 天，5 天优先