附件1

金华市城市建设投资集团有限公司岗位需求表

公司/部门（盖章） 金华市数字红人文化传媒有限公司 2024年 7月 8 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 人数 | 年龄 | 学历 | 专业 | 岗位要求 | 用工类别 | 考试方式 | 拟定薪酬 | 备注 |
| 1 | 文案策划 | 3 | 35周岁及以下 | 本科以上学历 | 新闻、中文、广告等相关专业 | 1.2年以上同等岗位工作经验，有较强的创新意识；  2.了解网络编辑或销售型文案写作，有较强的文字编写能力、逻辑思维能力和策划能力，擅长信息搜集与整合，能独立完成文案的创作和编辑;  3.深度了解产品(项目)，能够根据其特征及消费群体定位，挖掘和提炼产品卖点,独立完成商品的宣传文案撰写与图文排版构思,提升商品的宣传效果:  4.熟悉相关活动计划、宣传软文等工作效果的跟踪和反馈，配合网站文章的采编及网站后台的管理;  5.具有文案策划及电商文案策划相关工作经验或具有行政事业单位文案编辑经验者优先; | 劳务派遣 | 面试 | 4K—10K | 工作地：武义 |
| 2 | 短视频运营 | 1 | 35周岁及以下 | 本科以上学历 | 不限 | 1.有2年以上短视频运营相关工作经验，有独立思考和编导能力；  2.具有较强的项目把控能力、团队合作力及团队管理能力，能够组建短视频团队；  3.能够独立负责抖音账号短视频运营建设，并根据数据优化账号布局及视频内容，提高短视频的曝光和完播率；  4.具备成功短视频案例，能够把控拍摄的前中后期；  5.具备ip商业定位能力，能够制定内容输出方向以及账号整体的基础搭建，并根据ip内容输出方向寻找相应的话题、文案；  6.能够快速理解用户群体，挖掘分析用户需求和痛点。 | 劳务派遣 | 面试 | 4K—10K | 工作地：武义 |
| 3 | 摄影剪辑 | 1 | 35周岁及以下 | 本科以上学历 | 不限 | 1.喜爱视频拍摄、内容创作,乐于自己创作各种形式的、有趣的短视频，独立完成视频制作、以及剪辑、特效等后期处理工作；  2.有一定的自学能力,和良好的审美能力,且接受能力强有自己的想法、有创意、思维活跃,善于沟通；  3.能够独立完成前期拍摄方案和拍摄脚本的制作，并整体统筹拍摄过程；  4.关注目前抖音最火的短视频及内容网站、APP等,了解掌握并跟进视频内容发展,收集素材；  5.有大型宣传片拍摄制作经验或自带摄影设备优先。 | 劳务派遣 | 面试 | 4K—10K | 工作地：武义 |
| 4 | 平面设计 | 2 | 35周岁及以下 | 本科以上学历 | 不限 | 1.工作态度认真负责，学习沟通能力强，耐心细心，勤奋好学；  2.熟练ps、ai，CDR等操作，具有创新思维，独立设计理念，能独立完成广告类相关平面设计，具有一定的审美观和色彩感；  3.能独立完成活动海报，产品物料，会展宣发图册等；  4.有广告、公关、会展工作经验优先。 | 劳务派遣 | 面试 | 4K—10K | 工作地：武义 |
| 5 | 商务执行 | 5 | 35周岁及以下 | 大专以上学历 | 不限 | 1.具有2年及以上媒介商务BD工作经验，熟悉广告、媒体行业，了解市场动态；  2.对活动行业感兴趣，有较强的沟通能力、应变能力、领导能力、协调能力和谈判能力，执行能力强，有团队合作精神，能够协调内部资源，保证项目顺利完成，可接受项目地及浙江省内短期出差；  3.对于客户提出的工作理解透彻，并且能完整的传达给合作部门的工作人员，监督合作部门完成客户的要求;  4.有同时把握多项工作任务的能力，并能按时完成工作，懂得时间节点管理和成本控制，做事认真仔细; | 劳务派遣 | 面试 | 底薪+提成 | 工作地：武义 |
| 6 | 主播 | 根据业务需求增补 | 35周岁及以下 | 大专以上学历 | 不限 | 1.五官端正，形象好，气质佳，整体着装时尚（女生需自带妆容上班）;  2.有较好的逻辑思维及反应能力.沟通能力，性格活泼，镜头造型感强;  3.可接受优秀应届毕业生，播音主持，空乘，服表，服设等相关专业优先考虑;  4.有相关工作经验者优先录用;具备终端店面销售经验优先。 | 劳务派遣 | 面试 | 底薪+提成 | 工作地：武义 |
| 7 | 直播运营 | 根据业务需求增补 | 35周岁及以下 | 本科以上学历 | 不限 | 1.有2年以上直播运营经验；  2.学习能力强，沟通能力强，责任心强，能吃苦耐劳，能接受偶尔熬夜加班，.服从公司安排和调动；  3.懂一定的抖音或其他直播平台规则，能够独立完成线上账号的店铺运营；  5..具备主播管理及培训经验并能够负责主播运营管理，根据主播特点进行直播内容策划及人设定位，帮助主播处理直播及维护。 | 劳务派遣 | 面试 | 4K—10K | 工作地：武义 |
|  | 总计 | 12+ |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.用工类别为劳动合同工、劳务派遣、劳务合同工等。

2.以上人员薪酬按照《红人公司薪酬制度》中市场业务人员相应职级确认。

附件2

金华市数字红人文化传媒有限公司招聘报名表

应聘岗位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 性 别 | |  | | | | | | | | 年 龄 | | | | | | | | |  | | | | | | | | 1寸照片  （近期白底标准证件照） |
| 民 族 | |  | 籍 贯 | |  | | | | | | | | 政治面貌 | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 学 历 | |  | 学 位 | |  | | | | | | | | 期望年薪 | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 婚 姻  状 况 | |  | 身份证  号 码 | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  | |
| 职 称 | | |  | | | | | | | | | | 职（执）业资格证 | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 健康状况 | | |  | | | | | | | | | | 联系电话 | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 家庭住址 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 户口所在地 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教育背景  （从高中起写至最高学历） | 起止时间 | | 毕业院校 | | | | | | | | | | 专业 | | | | | | | | | | | | | | | | | 是否全日制 |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 家庭成员  及状况 | 姓名 | | | 关系 | | | 年龄 | | | | | | 工作单位及职务 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 要求连续记录至应聘当月，由今及往，不得中断；如失业超过3个月，请作为一项经历填写。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工作经历 | 起止时间 | | 工作单位 | | | | | | | 职 务  岗 位 | | | | | | | 年 薪 | | | | | | | 直 接  领 导 | | | | | 联系电话 | |
|  | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | |
|  | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | |
|  | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | |
|  | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | |
| 奖惩情况及各类执业资格证书明细：（可附加页） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 本人承诺：  1.填写的内容和提供的材料真实无误，如有作假同意取消资格，并承担由此造成的一切后果。  2.自觉服从考试统一安排，如有违纪违规行为同意按人事考试有关规定接受处罚。  本人签名： 时间： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

注：表格内容必须填写完整，正反页打印，相关复印件一并附后。