|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **岗位名称** | **招聘人数** | **岗位编号** | **岗位级别** | **岗位要求** |
| 演出部 | 音乐项目主管 | 1 | 101 | 管理九级 | 西方音乐学、音乐艺术管理或相关专业大学本科及以上学历；  熟悉音乐类表演艺术形式及相关的表演艺术行业和演出市场；  熟悉演出项目运作基本规律；  具有较强的组织、管理、协调、沟通、执行及市场开拓能力；  思维活跃，工作认真踏实，性格开朗，有进取心，有较强的沟通协调能力和团队协作精神；  具有优秀的英语交流和表达能力，英语六级以上；  有丰富文化艺术方面工作经验者优先。 |
| 戏剧戏曲项目主管 | 1 | 104 | 管理九级 | 戏剧戏曲学、艺术管理或相关专业大学本科及以上学历；  熟悉戏剧戏曲类表演艺术形式及相关的表演艺术行业和演出市场；  熟悉演出项目运作基本规律；  具有较强的组织、管理、协调、沟通、执行及市场开拓能力；  思维活跃，工作认真踏实，性格开朗，有进取心，有较强的沟通协调能力和团队协作精神；  具有优秀的英语交流和表达能力，英语六级以上；  有丰富文化艺术方面工作经验者优先。 |
| 演出统筹主管 | 1 | 105 | 管理九级 | 管理类、经济类、文化产业类或相关专业大学本科及以上学历；  对文化艺术行业、演出市场、演出项目运作规律有一定了解；  熟悉数据分析工作，能独立进行数据采集、统计及分析，撰写数据分析报告；  具有较强的组织管理、协调沟通、执行及开拓能力；  工作认真踏实，性格开朗，有较强的团队协作精神；  具有良好的英语听说读写能力，英语六级以上。 |
| 舞台技术部 | 舞台灯光主管 | 1 | 203 | 技术初级 | 灯光技术、电子信息工程、计算机相关专业大学本科及以上学历；  3年以上相关经验；  熟悉计算机软硬件和网络知识，并能熟练操作；  有舞台灯光工作经验或舞台剧目灯光设计经验；  熟练掌握一门外语者优先。 |
| 品牌推广中心 | 综合文案主管 | 1 | 503 | 管理九级 | 新闻、艺术管理、音乐学等相关专业本科及以上学历；  能够进行品牌选题策划，撰写宣传材料，维护媒体关系，组织各类新闻宣传活动  有较好的艺术素养和一定的创意策划能力；  有较强的写作和沟通协调能力；  英语熟练者优先。 |
| 网站编辑 | 1 | 507 | 技术初级 | 文学、新闻学或其它专业本科及以上学历；  热爱艺术、具有较强文字写作能力；  具有较强的网站页面栏目创意策划能力；  具有一定的美术基础，熟练使用word，photoshop，acdsee，dreamweaver，flash等软件，具有大型网站编辑工作经验者优先。 |
| 艺术普及教育部 | 艺术普及教育戏曲项目主管 | 1 | 306 | 技术初级 | 戏曲或相关专业本科及以上学历；  熟悉各种戏曲门类的专业知识；  能够负责戏曲课程的监管、课外活动的管理、音乐社团的管理；  对于公共文化场所的演出有良好的策划和驾驭能力；  有艺术教育普及活动策划和推广经验者优先。 |
| 艺术交流部 | 艺术交流主管 | 1 | 306 | 技术初级 | 英语专业本科及以上学历；对表演艺术有一定了解；  有国际交流、学术研讨或艺术活动的组织和项目策划经验；  能够承担新闻发布会、院领导会谈，外宾会见等活动的口译工作；  英语专业八级，具备熟练驾驭中英双语的能力；  有高度责任心和良好的沟通能力；  拥有二级口译证书者、第二外语能力者、外语主持经验者和交替口译（交传）工作经验者优先。 |
| 艺术资料中心 | 艺术档案管理主管 | 1 | 1502 | 技术初级 | 图书馆学、档案学、情报学、信息管理或相关专业大学本科及以上学历；  有档案管理相关经验；  熟悉档案的搜集、整理、加工、利用，熟练掌握使用办公软件及电子数据的加工整理；  热爱艺术，有基本的艺术专业知识；  大学英语四级及以上水平。 |
| 办公室 | 文秘调研主管 | 1 | 1004 | 管理九级 | 中文、思政、管理类等相关专业本科及以上学历；  在调查研究、文稿写作和文字宣传方面有良好功底及丰富经验；熟悉公文写作及公文流转工作； 具备优秀的调研筹划与写作、文稿写作能力； 头脑灵活，思维敏捷，具备较强的学习能力； 中共党员。 |
| 党委办公室 | 组织宣传主管 | 1 | 1008 | 管理九级 | 马克思主义、政治学、哲学、历史学、经济学等相关专业大学本科及以上学历；  有较强的语言文字表达能力和组织、协调、管理、创新能力；  具有良好的政治素质，职业道德及较强的服务精神；  有相关党务和组织管理经验者优先；中共党员。 |
| 人力资源部 | 人力资源主管 | 2 | 1101 | 管理九级 | 人力资源管理或相关专业大学本科及以上学历；  大型企事业单位人力资源管理工作经验或项目经验；  熟悉人力资源管理中招聘、薪酬、干部管理或培训某一模块的专业知识；  有优秀的文字表达能力、组织协调能力和团队协作意识；  有招聘、培训、干部管理工作经验者优先；中共党员。 |
| 财务部 | 预算会计 | 2 | 1201 | 技术初级 | 全日制会计及相关专业大学本科及以上学历；  3年以上财务会计相关经验；  熟悉国家财经法律法规、规章及税收政策；  熟练掌握会计预算方法、财务制度；  有较强的组织协调能力，工作认真负责。 |
| 行政事务部 | 固定资产管理主管 | 1 | 807 | 管理九级 | 经济、财务，工商管理、资产管理等相关专业毕业，大学本科及以上学历；  3年以上相关经验， 在固定资产管理方面有丰富经验；  熟悉固定资产管理流程，熟练使用计算机等想逛软件操作系统，能独立制定资产管理制度，具备基本财务知识；  为人诚实、忠厚，作风务实、谨慎，有较强的工作责任心；  具备经济师或会计师资格者优先。 |