

# 杭州市 2018 年暑期中学生社会实践活动企业及管理类实践基地岗位信息表

序号	单位名称及地址	岗位名称及职责	岗位要求	上岗时间	招聘人数	单批实践天数
1	西湖消防中队 (西湖区杭大路 18 号)	警营开放日引导员 (负责维持现场秩序、咨询引导和讲解工作)	为人热情, 有亲和力, 乐于与小朋友交流; 普通话标准 (除高中生外, 还接受初中生报名)	7 月 5 日-8 月底 每周六	5 人	3-5 天, 每周六警营开放日, 接待小朋友参观
		社会化消防宣传员 (参与社会化消防宣传, 提高全民消防安全意识)	观察能力强、细心有耐心; 对指纹、字迹及图像等有浓厚的兴趣 (除高中生外, 还接受初中生报名)	7 月 5 日-8 月底 (应聘时根据实际情况再分配)	5 人	5 天, 工作日
2	杭州万达影城钱江新城店	影务员 (为观影顾客指引座位、检查影片放映质量、发放 3D 眼镜以及回收 3D 眼镜。)	爱笑, 性格活泼, 有耐心, 具有一定的执行力 (除高中生外, 还接受初中生报名)	7 月 5 日-8 月底 (应聘时根据实际情况再分配)	35 人	5 天
3	杭州市江干区城市管理局 (江干区三里亭)	小城管员 (上街巡查、调解纠纷、参与垃圾分类等)	为人热情, 乐于与人交流 (除高中生外, 还接受初中生报名)	7 月 1 日-30 日	15 人	2 天
				8 月 1 日-30 日	15 人	
4	杭州图书馆 (江干区市民中心 J 座)	文献管理 (图书的分类、上架、定位、理架, 自助设备的使用引导, 服务台协助等)	认真仔细, 有责任心, 服从工作人员安排	7 月 5 日-8 月底, 周一除外, 9 点至 16 点 30 分	40 人/天	至少 3 天, 在图书馆一楼借阅服务台报到
		文献物流 (图书的分拣、条码采集以及清理书箱等)	认真仔细, 能团队协作	7 月 5 日-8 月底, 9 点至 16 点 30 分	10 人/天	至少 3 天, 在图书馆负一层欧洲艺术馆门外报到

		悦民服务（协助网借服务查找文献，拆/打网借图书包裹等）	认真仔细，有责任心（除高中生外，还接受初中生报名）	7月5日-8月底，9点至16点30分	4人/天	至少3天，在图书馆一楼借阅沙发区报到
5	杭州市市容环境卫生监管中心 （上城区复兴南街228号）	宣传员（做好垃圾分类等宣传指导）	为人热情，乐于与人交流	7月5日-8月底（应聘时根据实际情况再分配）	5人	2天
6	杭州市房产档案馆 （上城区开元路40号）	档案整理（查档资料整理）	认真负责仔细，有责任心，服从工作人员安排	7月5日-8月底（应聘时根据实际情况再分配）	8人	5天
		编研资料收集（编研资料收集）	认真负责仔细，有责任心、有耐心	7月5日-8月底（应聘时根据实际情况再分配）	4人	
		档案装订整理（档案装订整理）	认真负责仔细，有责任心，有耐心，服从工作人员安排	7月5日-8月底（应聘时根据实际情况再分配）	8人	
7	“Do都城”少儿社会体验馆 （江干区钱江新城市民中心K楼）	辅导员助理（负责协助辅导员开展少年儿童体验活动的组织及现场秩序的维护）	喜爱孩子，有较强的责任心、耐心和爱心；普通话标准，乐于沟通，语言表达能力较好。	7月5日-8月31日 周一至周五 服务时间 9:00-15:30	50人/天	5天
				7月5日-8月31日 周六、周日 服务时间 9:00-16:30	55人/天	
8	杭州图书馆生活主题分馆 （上城区浣纱路254号）	导读员（负责维持现场秩序、咨询引导和讲解工作）	为人热情，乐于与人交流；普通话标准	7月5日-8月底（应聘时根据实际情况再分配）	48人	3天 9:00-17:30 每周一闭馆
		图书管理员（图书分类和整理）	为人仔细、有责任心	7月5日-8月底（应聘时根据实际情况再分配）	48人	3天 9:00-17:30 每周一闭馆

		活动现场辅助（协助图书馆工作人员做好活动现场的材料分发整理、次序维护、读者签到等工作）	为人热情，乐于与人交流；普通话标准	7月5日-8月底（应聘时根据实际情况再分配）	16人	3天 9:00-17:30 周五-周日
9	杭州少年儿童图书馆 (西湖区曙光路75号)	阅读领航（1、答复读者一般性事务咨询；2、帮助读者检索图书，并告知图书所在区域；3、协助做好图书上架整理；4、对读者的不文明行为进行劝导；5、自助设备使用指导。）	1、有较好地沟通能力； 2、有一定的计算机检索应用能力；	7月5日-8月底（应聘时根据实际情况再分配）	9人 (每日)	3天； 每周一闭馆
		活动助理（协助相关部门开展节假日的读者活动。包括会场布置、签到、维持活动现场秩序等。）	1、有较好地沟通能力； 2、有一定的协调能力；		6人 (每日)	
		总台协助（1、答复读者一般性事务咨询；2、协助工作人员做好读者证办理工作；3、一楼自助设备使用指导；4、协助做好图书借还工作。）	1、有较好地沟通能力； 2、有一定的计算机使用能力；		2人 (每日)	
10	江干区图书馆 (江干区太平门直街458号江干区文化中心6楼)	成人外借服务岗（负责维持现场秩序、咨询引导和图书整理）	为人热情，乐于与人交流；普通话标准	7月5日-8月底（应聘时根据实际情况再分配）	8人	3天； 每周一闭馆
		少儿外借服务岗（负责维持现场秩序、咨询引导和图书整理）	为人热情，乐于与人交流；普通话标准		8人	
		图书加工岗（图书、光盘加工）	心灵手巧，仅限女同学		8人	

11	华数传媒网络有限公司第一分公司 (上城区翰林街13号)	咨询、引导(负责维持现场秩序、咨询引导)	为人热情,乐于与人交流;普通话标准	7月5日-8月底(应聘时根据实际情况再分配)	10人	2天
12	中意人寿保险有限公司浙江省分公司	保险宣传员(学习并宣传保险基础知识、理赔知识、品牌宣传知识等)	为人热情,乐于与人交流;普通话标准	7月9日-13日	8人	5天; 周六、日休息
		行政助理(行政类事务性工作)	观察能力强、细心有耐心		2人	
13	杭州电影有限公司 (庆春路169号娃哈哈美食城三楼)	服务员、销售员(负责维持现场秩序、咨询、引座;卖品部销售)	为人热情,乐于与人交流;普通话标准	7月14日-8月19日 每周六、周日	12人	2天; 周六、周日
14	杭州银行股份有限公司市民中心支行 (解放东路18市民中心H楼1-2层)	大堂经理助理(协助银行网点大堂经理开展日常工作,如指导客户填写相关业务单式、做好客户分流等工作。)	为人热情,乐于与人交流;普通话标准	7月9日-13日	1人	5天; 周六、周日休息
		网点内勤助理(协助银行网点内勤岗开展日常工作,如编制表格等工作)	工作细致、认真,吃苦耐劳	7月9日-13日	1人	
15	杭州市环境监测中心站 (西湖区杭大路4号)	实验室助理(协助实验分析人员开展相关实验工作)	有一定化学基础,细心有耐心	7月10日-12日	4-6人	3天; 周六、周日休息
16	杭州小巷三寻手织布开发有限公司 (拱墅区万家星城17幢7-9号)	导赏员(负责维持现场秩序,讲解历史文化)	为人热情,有责任心,	7月4日-8日	2人	5天
17	绿城农科检测技术有限公司 (滨江区滨安路688号天和高科技园区3幢3楼)	检测员助理(协助实验室检测员做食品、农产品相关的检测工作)	对实验室有一定的认知,适应单一而重复的工作	7月5日-8月底(应聘时根据实际情况再分配)	6人	5天及以上; 周一至周五上班

		档案管理助理（负责检测报告的梳理及进程跟进；实验室档案的归档及整理）	细心有耐心；对资料整理等有浓厚的兴趣		4人	
		系统信息录入助理（负责检测报告相关数据的系统录入整理）	细心有耐心；对数据及文字处理等有浓厚的兴趣		4人	
		样品管理助理（负责检测样品的仓库管理，系统归档）	细心有耐心；对资料整理等有浓厚的兴趣		4人	
18	杭州德为贸易有限公司 (杭城各大百货商场)	中大银泰导购（负责维持卖场秩序；熟悉相关产品知识，提供顾客产品咨询）	性格外向，沟通力强，对于销售有浓厚的兴趣	7月7日-7月15日	2人	9天； 周一休息
		运河世纪联华导购（负责维持卖场秩序；熟悉相关产品知识，提供顾客产品咨询）	性格外向，沟通力强，对于销售有浓厚的兴趣		2人	
		联华华商导购（负责维持卖场秩序；熟悉相关产品知识，提供顾客产品咨询）	性格外向，沟通力强，对于销售有浓厚的兴趣		2人	
		城西银泰导购（负责维持卖场秩序；熟悉相关产品知识，提供顾客产品咨询）	性格外向，沟通力强，对于销售有浓厚的兴趣		2人	
		萧山银隆导购（负责维持卖场秩序；熟悉相关产品知识，提供顾客产品咨询）	性格外向，沟通力强，对于销售有浓厚的兴趣		2人	
		滨江宝龙导购（负责维持卖场秩序；熟悉相关产品知识，提供顾客产品咨询）	性格外向，沟通力强，对于销售有浓厚的兴趣		2人	
		东方家私导购（负责维持卖场秩序；熟悉相关产品知识，提供顾客产品咨询）	性格外向，沟通力强，对于销售有浓厚的兴趣		2人	

		天虹购物中心导购（负责维持卖场秩序；熟悉相关产品知识，提供顾客产品咨询）	性格外向，沟通力强，对于销售有浓厚的兴趣		2人	
19	浙江千麦司法鉴定中心 (余杭区余杭街道金星二路华正科技园 4号楼1楼)	档案室助理（主要负责案卷档案的检查、整理和归档）	要求做事认真、有耐心，善于发现问题	7月17日—27日	2人	9天； 周六、日休息
		实验室助理（法医毒物、物证鉴定工作的学习、协助）	要求操作能力强，对实验有浓厚的兴趣		1人	
		实验室助理（法医临床、病理鉴定工作的学习、协助）	胆大心细，喜爱实验室操作研究		1人	
		实验室助理（文书、痕迹鉴定工作的学习、协助）	观察能力强，对指纹、笔迹及图像有浓厚的兴趣		2人	
20	浙江德裕科技有限公司 (余杭区禹航路66-3号)	销售助理实习生（通过新员工入职培训，让实践学生了解公司和产品；通过车间实践，充分认知产品的生产流程；通过跟单操作，完成销售接单、发货等流程）	性格开朗、踏实肯干、团队精神	7月10日-12日	8人	3天
				8月6日-8日	8人	
21	杭州江拓网络科技有限公司(大江东网) (大江东义蓬中路江拓创业园三楼)	网络编辑（负责网站内容编辑）	有文字功底，能对素材进行搜集和整理，有一定新闻敏锐度	8月（应聘时根据实际情况再分配）	3人	4-5天； 所有岗位需要 自带笔记本。 工作时间为9: 00-16:00，周 末休息
		微信运营（负责微信公众号维护、运营）	细心、对微信熟悉、对新媒体有兴趣		2人	
		活动策划（结合市场能够独立策划有意义的活动）	思维活跃，有想法，有经验者优先		2人	
		客户谈判（能够站在客观的角度与客户进行良好的沟通并成功合作）	善于沟通交流		2人	



22	杭州公交集团 (火车东站东广场)	服务台志愿者(负责乘客咨询 导乘工作)	为人热情,乐于与人交 流;普通话标准	7月5日-8月底(应 聘时根据实际情况 再分配)	10人(2 批各5 人)	各5天,周六、 日休息
23	浙江千寻律师事务所 (余杭区临平雪海路9号鼎盛大厦19 楼)	律师助理 (帮助律师整理相关案件材料 以及收集相关信息)	观察能力强、细心有耐 心;对WORD比较熟练, 会简单的打印程序	7月9日—8月4日	4人	20天; 周末休息
		翻译(负责翻译英文材料,整 理英文联系方式等)	具有较强的英语功底		4人	
24	杭州启荣图文有限公司 (江干区航海路256-2号)	接待引导员 (对上门的顾客进行接待引 导)	为人热情,乐于与人交 流;普通话标准	7月4日—8日	2人	5天,周末休息
		打印助理(负责进店客户简单 打印,拿取文件)	观察能力强、细心有耐 心;对WORD比较熟练, 会简单的打印程序	7月10日—14日	2人	
				7月5日-11日	2人	
25	青年时报 (下城区中河北路77号)	新媒体记者助手(负责新媒体 稿件整理、修改)	为人热情,乐于与人交 流;普通话标准	7月4日—8日	1人	5天; 周末休息
		活动助手(负责完成活动策划 撰写、时间安排、现场秩序维 持、带队)	观察能力强、细心有耐 心;对指纹、字迹及图像 等有浓厚的兴趣		1人	
26	杭州电视台少儿频道 (上城区之江路888号)	实习记者(参与新闻采访、新 闻制作等新闻流程)	热爱新闻工作,文字功底 好,善于交流,有一定视 频剪辑能力者优先	7月9日—13日	3人	5天; 每天 9:30-17:30
				7月23日—27日	3人	
		实习编导(参与节目拍摄、后 期制作等采编流程)	热爱新闻工作,文字功底 好,善于交流,有一定视 频剪辑能力者优先	7月9日—13日	3人	
				7月23日—27日	3人	
27	杭州市文物考古研究所 (上城区凤凰山脚路164-1号)	考古资料整理(对考古发掘资 料进行分类整理,协助考古人 员完成标本挑选,拓片制作 等。)	耐心,细心,责任心强, 能坐住冷板凳。	7月中下旬(应聘时 根据实际情况再分 配)	4人	1天

28	杭州市新华书店庆春路购书中心 (上城区延安路 305 号)	图书整理员 (负责卖场的图书收集归类整理工作)	观察能力强、为人热情, 乐于与人交流; 比较有耐心。	7 月 5 日-8 月 15 日	5-10 人	5 天; 周六、周日休息
		图书加工 (负责图书后期加工, (按学校及图书馆要求))	细心有耐心; 性格开朗, 与人交流顺畅。	7 月 5 日-8 月 15 日	3 人	
29	浙江浙窑文化艺术发展有限公司 (拱墅区小河路 450 号)	DIY 活动专员 (负责维持现场秩序、咨询引导和讲解工作)	为人热情, 乐于与人交流; 普通话标准	7 月中旬 (应聘时根据实际情况再分配)	2 人	5 天; 周一、周二休息
		文案推广配合 (负责现场活动整理和后续推广)	观察能力强, 细心又耐心, 文字功底强, 有良好的活动策划敏感度	8 月中旬 (应聘时根据实际情况再分配)	2 人	
30	杭州市水文水资源监测总站 (拱墅区桥西直街 21 号附近)	讲解员 (负责拱宸桥水文科普展厅对参观游客的引导和讲解)	为人热情, 乐于与人交流; 普通话标准	7 月 5 日-8 月底 (应聘时根据实际情况再分配)	3-5 人	3 天
31	杭州娃哈哈集团有限公司 (上城区清泰街 160 号)	(市场调研助理) 负责新品口味、产品认知等调研工作	性格乐观开朗, 善于与人交流	7 月 16 日-20 日	6 人	5 天
		(产品推广助理) 负责新产品终端推广、商超新品品尝等消费者促销工作	性格乐观开朗, 语言表达能力强, 对产品销售有浓厚兴趣	7 月 23 日-27 日	6 人	
		(企业文化形象宣传员) 企业形象展示厅宣讲, 饮料智能生产线参观引导介绍。	性格乐观开朗, 普通话	7 月 6 日-8 月 25 日	6 人	
32	杭州运河集团文化旅游有限公司 手工艺活态馆 (拱墅区小河路 450 号)	辅导员 (负责维持现场秩序、咨询引导和讲解工作)	为人热情, 乐于与人交流; 普通话标准	7 月 1 日-6 日	2 人	6 天
				7 月 7 日-12 日	2 人	
				7 月 13 日-18 日	2 人	
				7 月 19 日-24 日	2 人	
				7 月 25 日-30 日	2 人	6 天
				8 月 1 日-6 日	2 人	
				8 月 7 日-12 日	2 人	
				8 月 13 日-18 日	2 人	
8 月 19 日-24 日	2 人					



				8月25日—28日	2人	
33	杭州张同泰中医门诊部有限公司 (下城区中山北路99号)	中药调剂助理(中药配方、辨认、分类、装斗,包装中药材)	为人热情,乐于与人交流,热爱中药,观察能力、动手能力较强	7月4日—8日	2人	5天
		中医助理(协助中医冬病夏治贴膏、病人秩序维护、咨询、服务等)	为人热情,亲和力强,细心有耐心	7月23日-27日	2人	
34	杭州美中宜和妇儿医院有限公司 (西湖区古墩路67号亚都大厦A座)	市场活动专员(负责市场活动的前期筹备及现场执行)	为人热情,乐于与人交流;做事认真负责	7月10日—14日	1人	5天; 周末休息
		前台GRO(负责前厅接待及引领,茶歇供给)	爱微笑,懂礼貌,热情接待来院客人	7月1日-15日	2人	15天,周末上班 (工作日可安排2天休息)
35	浙江电台民生资讯广播(浙江电台音乐调频)(莫干山路111号)	微信编辑	会制作H5、使用秀米等工作编辑微信	7月5日-8月底(应聘时根据实际情况再分配)	2人	30天 9:30-16:30
36	杭州万事利丝绸文化股份有限公司 (江干区天城路68号万事利科技大厦B座5楼)	行政助理(负责协助行政专员完成公司行政事务工作及部门内部日常事务工作:如文件整理等)	要求细致、耐心、有责任心	7月5日-8月底(应聘时根据实际情况再分配)	4人	7天以上; 周六、周日休息
		博物馆讲解员(负责博物馆咨询、引导、讲解等工作)	要求形象气质较好、普通话标准、有外语基础更佳。	7月5日-8月底(应聘时根据实际情况再分配)	4人	
		展厅导购(负责展厅接待、引导等工作)	要求形象气质较好、普通话标准、较好的沟通交流能力。	7月5日-8月底(应聘时根据实际情况再分配)	5人	



