附件1

**2024年3月深圳博物馆劳务派遣工作人员招聘计划表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位****名称** | **岗位职责** | **岗位要求** | **学历** | **专业****要求** | **薪酬****福利** |
| 1 | 文秘岗 | 完成文字方面的工作，包括各类公文、应用文及宣传材料的起草、修订等。协助博物馆研究、场馆建设、博物馆行政管理。协助文物保护、藏品征集管理、展览策划与学术研究等日常工作。协助完成领导交办的各项任务。 | 热爱历史与文博事业，有一定文字功力，严谨、踏实、勤奋，有一定机关单位、事业单位工作经验，为人处事大方得体 | 本科及以上 | 汉语言文学类新闻传播学类历史文博类教育学类 | 6500-7000元 |
| 2 | 讲解岗 | 1.主要负责展览的中文或英文讲解接待工作；2.中文或英文讲解词及教育材料的文字撰写工作；3.前台咨询、展场管理工作。 | 1.具有中华人民共和国国籍，遵守宪法和法律；2.政治立场坚定，拥护中国共产党的领导和中国特色社会主义制度，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致；3.品行端正，勤奋上进；4.热爱文化和旅游事业；5.身体健康，五官端正，言谈举止得体，身高1.65米以上；6.吐字清晰，普通话标准（普通话达国家二级甲等及以上者优先录取），有较强的语言表达能力和应变能力。 | 大专及以上 | 历史学、播音主持、英语、中文专业优先 | 6500-7000元 |

备注∶录取人员与我馆劳务派遣中标公司签订劳务合同。