

## 「情繫大灣區 情繫大灣區」香港青年內地實習計劃 2024 實習崗位

實習日期：2024年6月11日至7月11日(31天)

實習地點：廣州

實習單位	工作崗位	工作性質	崗位數目
1 精典口腔門診部	運營崗	診所日常管理和營銷宣傳	2
2 廣州市合信方園工業設備有限公司	建築水系統設計實習生	1. 給排水、暖風、環境設計等相關專業； 2. 熟練操作 CAD； 3. 熟悉給排水專業相關規範、工藝流程； 4. 有較強的理解溝通能力。	2
3 廣州市車浩養網絡有限責任公司	網絡推廣專員	各大網絡/媒體平臺推廣	2
4 廣州夏瓦納建築設計諮詢有限公司 (法國 AAUPC 建築規劃事務所中國子公司)	建築設計實習生	1. 建築學相關專業背景； 2. 熟練使用 CAD/PS/AI/SU/ID 等專業繪圖軟件； 3. 較強的建築構思創意，對建築空間有綜合認識，能夠輔助主創設計師進行概念設計工作。	2
5 廣州夏瓦納建築設計諮詢有限公司 (法國 AAUPC 建築規劃事務所中國子公司)	城市規劃實習生	1. 城市規劃或城市設計相關專業背景； 2. 熟練使用 CAD/PS/AI/SU/ID 等專業繪圖軟件； 3. 具備較高的圖紙表現力，能夠輔助主創設計師進行概念設計工作。	2
6 廣州夏瓦納建築設計諮詢有限公司 (法國 AAUPC 建築規劃事務所中國子公司)	景觀設計實習生	1. 風景園林、環境藝術、美術等相關專業背景； 2. 熟練使用 CAD/PS/AI/SU/ID 等專業繪圖軟件； 3. 對南北植物、園景材料等有較豐富專業知識； 4. 有較強的手繪功底，具備較高的圖紙表現力，能夠輔助主創設計師進行概念設計工作。	1
7 廣東省金頂建設工程有限公司	工程助理	1. 協助施工員做好工程項目進度表和材料人工成本預算； 2. 協助工程部項目現場數據、資料統計； 3. 配合工程監理溝通處理現場問題，每日向公司反映現場情況，並拍不少於 5 張現場照發公司群； 4. 協助工程的相關事務。	2
8 廣東省金頂建設工程有限公司	設計助理	1. 聽從部門經理的工作安排； 2. 協助設計師完成相關圖紙製作工作； 3. 部門檔、圖紙等資料，妥善保管歸檔。 4. 協助部門的相關事務。	2
9 廣州市時代控投集團有限公司	行政管理實習生	1. 公司會議及接待後勤支持； 2. 企業文化內部宣導、員工關懷、員工活動支持； 3. 辦公環境建設及維護；	1
10 廣州市時代控投集團有限公司	人力資源實習生	1. 協助常規員工培訓組織，包括培訓活動策劃、活動宣傳及運營等； 2. 協助完成日常招聘； 3. 協助薪酬績效工作開展； 4. 協助完成其他部門文辦的事務。	1
11 廣州市時代控投集團有限公司	法務實習生	1. 協助相關部門資料審核、整理、歸檔和維護工作； 2. 協助公司合同的綜合管理和審核工作； 3. 參與編制和修改企業的格式化合同，負責檢查各項合同履行情況； 4. 協助完成公司各項訴訟和非訴訟活動協調工作。	2
12 廣州市萬菱置業有限公司	財務實習生	全職	1
13 廣州市瑞塘商務服務有限公司	法務實習生	全職	1
14 廣州帝芬諾咖啡有限公司	咖啡師	咖啡實體店舖沖煮咖啡，吧台服務	2

實習單位	工作崗位	工作性質	崗位數目
15 廣州恒成智道資訊科技有限公司	市場推廣實習生	1. 負責根據知識產權行業動態、公司發展方向制定特色化業務宣傳方案。 2. 負責開展業務宣傳視頻腳本製作、視頻拍攝及剪輯。 3. 支撐市場運營推廣工作，如活動海報及宣傳單頁設計、直播所需素材製作等。	2
16 廣東省紡織品進出口股份有限公司	業務助理實習生	外貿業務	2
17 廣東省紡織品進出口股份有限公司	財務助理實習生	財務	1
18 廣東省福卡斯藥業有限公司	血液製品銷售	1. 根據公司要求，負責目標市場的維護；組織相關學術活動/學術會議； 2. 學習產品知識，參與產品知識培訓，正確傳遞公司產品訊息； 3. 收集和反饋醫院數據和訊息，建立目標醫院、醫生檔案並及時更新； 4. 持續學習最新醫學資料，不斷提高學術水準。	1
19 廣東省特能科技有限公司	營養品銷售	1. 負責所在區域客戶管理、維繫； 2. 執行公司營銷政策，並按照要求開展工作； 3. 完成所轄區域的產品銷售任務，提升產品在區域的佔比； 4. 負責所轄區域內的市場的開拓、客戶的開發、網點的佈局及新客戶前期進場談判工作； 5. 掌握所轄區域內客戶進、銷、存情況，及時跟進客戶提貨計劃和物流發貨情況。	1
20 廣州市越秀區優才粵港澳大灣區青少年國際文化交流中心	項目助理	1. 擔任項目助理角色，協助專案主管策劃、組織及實施相關市場項目的開展； 2. 負責資料更新與分析，協助上級完成專案執行管理及服務工作，推進專案執行工作等； 3. 協助 GBAX 大灣區專案整體運營工作，對接港澳臺青少年專案活動事宜，與團隊其他成員進行有效、及時的溝通，配合專案的落地與執行； 4. 專案開展相關工作，以及領導安排的其他工作。	2
21 廣州市越秀區優才粵港澳大灣區青少年國際文化交流中心	學術項目助理	1. 協助學術資料的翻譯與校對； 2. 協助負責人做好學術資料的管理，搜集整理，打印校對，分發歸檔工作； 3. 協助學術主管對專案活動進行創新開發與評估； 4. 完成上級領導安排的各项學術專案工作。	2
22 廣州市越秀區優才粵港澳大灣區青少年國際文化交流中心	視頻編導助理	1. 協助宣傳主管進行資料收集、整理、存檔。 2. 協助宣傳主管進行拍攝、製作、溝通協調工作。 3. 協助宣傳主管進行字幕校對、內容校對審查等工作。 4. 完成領導交辦的其他工作。	2
23 廣州市越秀區優才粵港澳大灣區青少年國際文化交流中心	秘書處助理	1. 嚴格執行保密制度，及時整理歸檔起草、列印、複印、登記和存檔各類檔； 2. 協助會談、會務工作的安排與接待； 3. 協助與各組織機構的溝通聯絡與相關事務的辦理工作； 4. 協助 GBAX 大灣區專案整體運營工作，對接港澳臺青少年專案活動事宜，與團隊其他成員進行有效、及時的溝通，配合專案的落地與執行； 5. 完成領導交辦的其它工作任務。	1
24 太平養老保險股份有限公司廣東分公司	職域專員	參與公司服務行銷專案，對指定企業事業單位駐點進行各類保險及附加險服務，深度開發企業事業單位員工及其家屬的醫療養老及保險需求。	2

	實習單位	工作崗位	工作性質	崗位數目
25	廣州市廣百股份有限公司電子商務分公司	運營實習生	1. 協助做好新行銷管道的日常運營工作，包括但不限於運營直播、社群、抖音專案等； 2. 協助跟進活動文案擬寫、話術編輯、客戶應詢及回饋，基礎資料處理等工作； 3. 協助安排落實各類促銷活動； 4. 完成上級交辦的其他工作。	2
26	廣州市城市規劃勘測設計研究院有限公司——越秀分院	助理設計師	負責協助主創規劃師、設計師推進專案。	3
27	廣州威都國際運輸代理有限公司	國際貨運業務員	1. 物流管理、國際經濟與貿易，市場營銷相關、商務英語專業專業； 2. 熟練各種 office 軟件、良好的英文讀寫能力； 3. 根據公司戰略和方向推廣和宣傳航線產品，跟客戶提供運輸方案，通過有效溝通促成交易	2
28	廣州威都國際運輸代理有限公司	航線助理	1. 物流管理、國際經濟與貿易，市場營銷相關、商務英語專業專業； 2. 具備對信息以及數據有一定敏感度，強有力的溝通能力； 3. 熟練各種 office 軟件、良好的英文讀寫能力； 4. 能夠輔助上級維護供應商、產品的推廣、處理問題件、促進業務的開展	2
29	廣州永冠國際商務服務有限公司	英語助理	實習	1
30	廣東南方福瑞德律師事務所	律師助理	協助律師完成各項工作任務	2
31	廣東文投創工廠投資管理有限公司	運營/媒體實習生	配合媒體品牌、園區運營團隊執行專案開展工作。	3
32	中國郵電器材深圳有限公司	媒體運營	負責公司企業文化、公司相關產品終端視頻拍攝制作、產品熱度炒作、提升公司品牌影響力的相關推文以及其它宣傳推廣項目。	1
33	中國郵電器材深圳有限公司	智慧家居實習生	協助公司智慧家居產品的市場推廣、銷售工作。市場營銷專業優先	2
34	中國郵電器材深圳有限公司	全屋智能實習生	負責產品數據整理及數據匯總分析，協助項目標書、項目方案制作	1
35	中國郵電器材深圳有限公司	智慧出行項目實習生	協助智慧出行事業部車業務項目相關業務推廣、車輛交付等工作開展	1
36	中國郵電器材深圳有限公司	人力資料實習生	協助人力資源部考勤、招聘、培訓等相關工作	1
37	誠伯訊息有限公司	圖片標註審核崗	審核短視頻或圖片是否涉黃、違法等有關訊息。	10
38	廣州九九文化傳播有限公司	商務助理	協助項目調研，商務工作，以及其他事務，有一定文字功底。	1
39	廣州九九文化傳播有限公司	平面設計助理	協助設計師完成項目方案設計。	1
40	廣州九九文化傳播有限公司	展廳設計助理	協助設計師完成項目方案設計。	1