**附件2**

**2024年黄浦区优秀大学生暑期挂职锻炼推荐表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  | 近期免冠照片 |
| 出生年月 |  | 年级 |  |
| 籍贯 |  | 生源地 |  |
| 政治面貌 |  | 校内职务 |  |
| 身份证号 |  |
| 所在学校院系、专业 |  |
| 居住地址 |  |
| 挂职意向 | XX单位XX部门XX岗 |
| 手机 |  | 邮箱 |  |
| 学校挂职锻炼联系人及职务 |  | 电话 |  |
| 爱好特长 |  |
| 本人简历 | （从高中填起）XXX年XX月至XX年XX月 在XXX学校就读 |
| 荣获奖学金及荣誉称号情况 | XX年XX月 荣获XX单位颁发的XX荣誉 |
| 担任学生干部或实习实践情况 | XX年XX月至XX年XX月 在XX大学担任XX职务；XX年XX月至XX年XX月 在XX单位XX岗位实习 |
| 学校组织部门（团委）意见 |  （盖章） 年 月 日 |

|  |
| --- |
|  |

**附件3**

|  |
| --- |
| 2024年黄浦区优秀大学生暑期挂职锻炼岗位分配表（东华大学） |
| **序号** | **单位** | **拟实践部门及岗位** | **拟实践周期** | **工作职责** | **接收学生人数** | **人选要求** | **备注** |
| 1 | 黄浦区南京东路街道 | 党建办（团工委岗位） | 暑期集中实践岗：2个月，7月上旬至8月底 | 1.协助机关日常运转、综合协调等工作；2.负责文件起稿、活动方案策划等工作。 | 1 | 有大局意识，能够服从组织安排，综合素质高、文字水平好 |  |
| 2 | 黄浦区审计局 | 办公室 | 暑期集中实践岗：2个月，7月上旬至9月底 | 行政办公、审计业务等工作 | 1 | 管理、财经等相关专业 |  |
| 3 | 黄浦区外滩街道 | 党政办 | 暑期集中实践岗：2个月，7月上旬至10月底 | 固定资产整理 | 1 | / |  |
| 4 | 黄浦区政协办公室 | 秘书科 | 暑期集中实践岗：2个月，7月上旬至11月底 | 信息的采集和处理工作 | 1 | / |  |
| 5 | 黄浦区医保局 | 黄浦区医保中心社会服务岗 | 暑期集中实践岗：2个月，7月上旬至12月底 | 服务窗口办事群众引导，医保简单业务工作办理，联系黄浦区内企业单位做好医保服务工作 | 1 | 有一定的沟通协调能力和为群众服务的热情，学习能力强，通过岗位学习锻炼能了解基本医保政策。 |  |
| 6 | 黄浦区民政局 | 社会救助科 | 暑期集中实践岗：2个月，7月上旬至13月底 | 协助参与儿童福利及慈善救助等工作 | 1 | 有较强的文字写作和沟通协调能力，有服务意识和团队意识。 |  |
| 7 | 共青团黄浦区委员会 | 基层工作部 | 暑期集中实践岗：2个月，7月上旬至14月底 | 配合完成基层工作部的各项日常工作，如青年岗位建功行动、青年中心、青年交友、阅读会等项目开展；协助实事工程爱心暑托班有关工作。 | 1 | 思想觉悟高，组织纪律意识强，有较强的沟通协调能力，做事踏实认真负责 |  |
| 8 | 经纬（中恒）集团 | 新新集团综合办公室 | 暑期集中实践岗：2个月，7月初至8月底 | 1.协助完成上级党委下发的各项任务；2.协助相关文字稿件撰写、修改；3.协助做好党员发展、支部换届、党员组织关系管理等日常党务工作；4.协助参与党总支各项活动的计划制定和开展；5.协助落实“三会一课”等党内会议、活动；6.完成领导安排的其他工作任务。 | 1 | 1.中共党员，思政类、行政管理类、中文类相关专业优先；2.具有较强的文字写作能力、沟通能力及工作积极性；3.具有较强的保密工作意识；4.有国企党建实习经验者优先。 |  |
| 9 | 黄浦区级机关党工委 | 黄浦区级机关党工委办公室 | “青实计划”岗：1年，聘期内高校学生采取“假期（课余时间）线下为主”和“平时线上为主”相结合的方式开展工作，线下在岗服务时长每年原则上不少于60天。 | 协助做好办公室的综合保障、日常管理、文稿撰写等工作。 | 1 | 中共党员，组织能力、表达能力强，吃苦耐劳，学生会干部、男性优先。 |  |
| 10 | 黄浦区妇联 | 黄浦区妇联权益部干部 | “青实计划”岗：1年，聘期内高校学生采取“假期（课余时间）线下为主”和“平时线上为主”相结合的方式开展工作，线下在岗服务时长每年原则上不少于60天。 | 负责指导、协调、督促、推进黄浦区域妇女儿童工作发展 | 1 | 具有良好的政治素质和道德品行；具有较强的沟通协调和组织能力。 |  |
| 11 | 黄浦区老西门街道 | 街道团工委“青实计划”岗 | “青实计划”岗：1年，聘期内高校学生采取“假期（课余时间）线下为主”和“平时线上为主”相结合的方式开展工作，线下在岗服务时长每年原则上不少于60天。 | 1.协助推进党建引领、团建赋能基层治理特色项目执行与报道2.协助落实爱心暑托班各项工作3.协助完成上级团委交办的其他各项任务 | 1 | 1.政治立场坚定，对党忠诚2.服从组织安排，有大局观3.综合素质高、执行力强、文字功底深 |  |
| 12 | 黄浦区委统战部 | 民宗办 | “青实计划”岗：1年，聘期内高校学生采取“假期（课余时间）线下为主”和“平时线上为主”相结合的方式开展工作，线下在岗服务时长每年原则上不少于60天。 | 民族与宗教相关事务的工作调研，专项工作的配合实施 | 1 | 政治立场坚定，善于沟通思考，对民族宗教事务有兴趣，有一定调查研究和文字表达能力 |  |
| 13 | 黄浦区委统战部 | 侨务工作科 | “青实计划”岗：1年，聘期内高校学生采取“假期（课余时间）线下为主”和“平时线上为主”相结合的方式开展工作，线下在岗服务时长每年原则上不少于60天。 | 协助做好侨务事务性工作和阶段性工作，主要包括涉侨团体活动举办、接待走访、考察调研、人员联络、材料撰写等内容。 | 1 | 政治立场坚定，有较强责任心和创造力，具备良好的组织协调能力和文字表达能力，善于沟通交流 |  |
| 14 | 淮海集团 | 上海淮海企业发展有限公司党群工作部文员 | “青实计划”岗：1年，聘期内高校学生采取“假期（课余时间）线下为主”和“平时线上为主”相结合的方式开展工作，线下在岗服务时长每年原则上不少于60天。 | 1.处理党务日常工作，贯彻执行党委的指示、决定。2.起草党建工作计划、总结、报告、纪要、通知及有关上报材料。 | 1 | 1.诚实谨慎，能吃苦耐劳，工作认真细致，工作心态积极乐观，团队意识较强有较好的语言表达能力，具有正常履行职责的身体条件和心理素质，服从分配、听从指挥，遵守公司各项规章制度。 |  |
| 15 | 淮海集团 | 上海淮海企业发展有限公司综合办公室文员 | “青实计划”岗：1年，聘期内高校学生采取“假期（课余时间）线下为主”和“平时线上为主”相结合的方式开展工作，线下在岗服务时长每年原则上不少于60天。 | 1.组织和协调日常行政事务。2.组织和协调各种行政事务，协助上层领导安排日程和会议，协调各部门之间的信息和沟通。 | 1 | 1.诚实谨慎，能吃苦耐劳，工作认真细致，工作心态积极乐观，团队意识较强有较好的语言表达能力，具有正常履行职责的身体条件和心理素质，服从分配、听从指挥，遵守公司各项规章制度。 |  |
| 16 | 淮海集团 | 上海淮海企业发展有限公司财务办公室文员 | “青实计划”岗：1年，聘期内高校学生采取“假期（课余时间）线下为主”和“平时线上为主”相结合的方式开展工作，线下在岗服务时长每年原则上不少于60天。 | 1.完成周报，月报，年报等各类财务分析报表。 | 1 | 1.诚实谨慎，能吃苦耐劳，工作认真细致，工作心态积极乐观，团队意识较强有较好的语言表达能力，具有正常履行职责的身体条件和心理素质，服从分配、听从指挥，遵守公司各项规章制度。 |  |