

自贡市暑期政务实习岗位表

序号	实践单位	实践岗位	岗位要求 (工作任务)	专业要求	学历要求	需求 人数	备注
1	自贡市自流井区就业服务管理局	业务股室	熟练使用办公软件	不限	本科以上	1	
2	自贡市自流井区就业服务管理局	办公室	熟练使用办公软件	不限	本科以上	1	
3	中共自贡市自流井区委宣传部	采编、设计及影视制作	新闻采编、编辑、编导、新媒体运营、后期制作等相关专业。热爱新闻事业，服从工作安排；有媒体实习经验者优先。	艺术设计类、广播影视类、计算机类、新闻传播学类、艺术类、艺术设计类	本科及以上	2	
4	郭街大湾井社区	志愿者	社区暑期活动	写作/电脑	本科	3	
5	郭街芭蕉冲社区	网格管理	每月督促报送网格信息上传手机	会手机电脑操作	本科以上	1	

6	郭街芭蕉冲社区	安全工作	外出巡查安全情况	外出巡查上报问题信息	本科以上	1	
7	自贡市自流井区人大办	办公室	办公室综合素质	不限	本科及以上	1	
8	自贡市自流井区人民检察院	书记员	检察官助理或检察书记员相关工作任务	法学等相关专业	本科及以上	1	
9	贡井区科经局	办公室工作人员	写作能力强	不限	本科及以上	1	
10	贡井区退役军人事务局	办公室	协助开展退役军人有关政策法规、先进典型事迹宣传和舆论引导	不限	本科	1	
11	贡井区审计局	办公室	办公室日常工作	经济类	本科	1	
12	贡井区人社局	劳动和社会保障	从事根治欠薪、劳动和社会保障相关工作	劳动和社会保障、法学	本科及以上	1	
13	国家税务总局自贡市贡井区税务局	工作人员	从事协助税收相关工作	财税类和文学类专业优先	本科及以上	1	
14	贡井区发改局	工作人员	办公室日常工作	经济、文秘等相关专业	本科	1	

15	贡井区统计局	工作人员	统计有关工作	统计等相关专业	本科	1	
16	贡井区卫健局	工作人员	文字功底扎实,熟练掌握办公软件,有摄影基础等	不限	本科及以上	1	
17	团贡井区委	办公室工作人员	办公室日常工作	文秘相关专业等	本科	1	
18	贡井区委组织部	人才办工作人员	协助策划、组织开展人才活动	不限	本科	1	
19	贡井区自然资源局	调查登记和规划股工作人员	地理信息数据分析、城乡规划管理相关工作	地图学与地理信息系统、自然地理学、人文地理学、城乡规划等相关专业	本科及以上	1	
20	自贡市大安区融媒体中心	平面设计	海报、展板设计	视觉艺术方向	本科	1	
21	自贡市大安区融媒体中心	编辑	视频剪辑	影视摄影与制作、数字媒体技术、新媒体艺术、	本科	1	
22	自贡市大安区融媒体中心	记者	新闻采编	新闻学、传播学	本科	1	

23	自贡市大安区发改局	局机关办公室	1. 公文撰写 2. 会务服务	不限	本科及以上	1	
24	自贡市大安区发改局	局机关业务股室	1. 会务服务 2. 项目督促 3. 简报撰写	不限	本科及以上	1	
25	自贡市大安区应急管理局	安办专班工作人员	办公室 日常工作	汉语言文学及相关专业	本科及以上	1	
26	国家税务总局自贡市大安区税务局	非执法性业务岗	1. 责任心强, 2. 具有一定的沟通协调能力	财务类、管理类、统计类	本科	2	
27	国家税务总局自贡市大安区税务局	政务岗	1. 责任心强, 2. 具有一定的沟通能力	文学类、管理类	本科	1	
28	自贡市大安区人民政府和平街道办事处	党政办工作人员	撰写信息材料 撰写舆情材料	汉语言文学、新闻传播专业	本科及以上	1	
29	四川久泰医药贸易有限公司	物流部收发货员	1. 负责药品、医疗器械等产品收发货; 2. 产品在库管理工作。	不限	本科	2	
30	沿滩区委目标绩效办	绩效股	协助全区各单位目标绩效考核工作	不限	本科及以上	1	
31	沿滩区生态环境局	污染防治	大气污染防治与治理、水污染分析与治理	环境科学与工程类、自然保护与环境生态类	本科及以上	2	

32	自贡市沿滩区委宣传部	新闻采编岗	熟练掌握使用多媒体技能，会摄、录、编、播等；能根据工作需要出差，独立完成采访任务	新闻学专业	本科及以上	2	
33	自贡市沿滩区投资促进局	综合岗	招商引资相关工作	经济学门类、管理学门类、工学门类	本科及以上	2	
34	中昊黑元化工研究院有限公司	设计所工程设计岗	工程项目化工工艺、设备、公用工程设计。熟悉CAD、三维设计软件	化学工程与工艺、过程装备与控制、热能与动力工程等专业	本科及以上	2	
35	中昊黑元化工研究院有限公司	标检所分析检测岗	化学、物理分析检测。具备实验室仪器操作经验。	化工工艺、应用化学、材料科学、橡胶工程等专业	本科及以上	1	
36	自贡新锐先进材料研究院	工艺工程师	主要负责产品维护，现场工艺制定等。	材料、冶金	本科	1-3	
37	自贡市城市规划设计研究院有限责任公司	规划一所、二所助理规划师	产业发展（项目策划）	不限	本科	2	
38	自贡市城市规划设计研究院有限责任公司	规划一所、二所助理规划师	城市设计（城市更新）	不限	本科	2	
39	自贡市城市规划设计研究院有限责任公司	规划一所、二所助理规划师	地理信息系统	不限	本科	2	

40	自贡市城市规划设计研究院有限责任公司	规划一所、二所助理规划师	土地管理	不限	本科	2	
41	自贡市城市规划设计研究院有限责任公司	风景园林所景观方案设计师	景观方案设计	园林、艺术、规划、建筑等相关专业	本科	1	
42	自贡市城市规划设计研究院有限责任公司	风景园林所植物绿化设计师	植物绿化设计	园林、园艺等相关专业	本科	2	
43	自贡市城市规划设计研究院有限责任公司	风景园林所景观建筑设计师	景观建筑设计	建筑专业	本科	1	
44	自贡市城市规划设计研究院有限责任公司	风景园林所园林绿化工程师	景观工程设计	土木工程及相关专业	本科	1	
45	自贡市城市规划设计研究院有限责任公司	成都分院自贡部城乡规划师	熟悉 GIS、PPT、PS 等操作系统	城乡规划、地信类	本科以上	1	
46	荣县旭阳镇人民政府	党政办工作人员	协助处理党政综合工作。	不限	本科及以上	1	
47	荣县双石镇人民政府	党建办工作人员	1.主要从事文稿撰写工作,需具有良好的文字写作能力与语言沟通能力; 2.熟悉电脑操作和办公软件应用。	新闻与传播专业	本科及以上	1	

48	荣县乐德镇人民政府	社会实践岗	1、来电来访群众接待； 2.视具体分配的部门完成领导安排的具体任务。	不限	本科及以上	1	
49	荣县高山镇人民政府	党建办工作人员	1.对基层工作有热情，有担当有责任心，热衷文旅融合发展方面；2.主要工作任务：以正安新村为调研方向，完成《抓好三大产业，推动乡村振兴》调研课题；3.有社会实践经验可优先（1个月）。	不限	本科及以上	1	
50	荣县双古镇人民政府	乡村振兴办工作人员	1.抓好政策宣传；2.抓好监测帮扶；3.助力农民增收；4.推进乡村建设与治理。	涉农专业	本科及以上	1	
51	荣县度佳镇人民政府	党政办工作人员	在校担任学生干部优先； 优先考虑中共党员；有丰富的社会实践经验优先； 协助党政办开展相关工作，服从党委政府安排。	汉语言文学及相关专业	本科及以上	1	
52	荣县保华镇人民政府	信息宣传岗	1.信息写作；2.视频录制宣传；3.完成其他临时工作。	汉语言文学、新闻类相关专业	本科及以上	1	
53	荣县鼎新镇人民政府	民政工作岗	协助开展民政相关工作。	不限	本科及以上	1	

54	荣县东佳镇人民政府	暑假乡村振兴专岗	从事乡村振兴、生态文明建设、工业经济、重大项目、固定资产投资、招商引资、综合统计等工作。	本科：农业经济管理、商务管理、市场营销、电子商务、金融管理； 本科：不限。	本科及以上	1	
55	荣县观山镇人民政府	党建办工作人员	1.组织工作；2.宣传工作；3.统战工作；4.领导交办的其他工作	秘书理论与实务	研究生及以上	1	
56	荣县古文镇人民政府	党政综合办公室工作人员	1、负责乡党委、政府部署的各项工作的指导、督查、落实、反馈及信息采编；2、做好公文登记、传阅和归档等；3、协调各部门落实上级指示,做好上情下达、下情上传的具体工作；4、承办来信来访及上级领导指示、批示的落实和反馈；5、负责本乡新闻宣传报道、承办党报党刊的发行工作。	不限	本科及以上	1	
57	荣县东兴镇人民政府	党政办工作人员	1.协助收发文；2.会务安排及准备；3.材料撰写。	不限	本科及以上	1	
58	荣县人民政府青阳街道办事处	综合服务岗	具有文案写作、拍照摄影、视频剪辑、管理策划等特长优先。	不限	大三及大四全日制本科在读学生或	1	

					在读研究生		
59	荣县县委政法委	政治部（办公室）工作人员	具备一定写作能力	不限	本科及以上	1	优先考虑党员
60	荣县发展和改革委员会	综合管理岗	从事项目管理工作	经济学、国民经济管理、能源经济	本科及以上	1	
61	荣县民政局	文秘岗	撰写总结、简报等	汉语言文学	本级及以上	1	
62	荣县水务局	办公室工作人员	公文写作、处理收发文、文件运转及会务安排。	文秘专业	本科及以上	1	
63	荣县文化广播电视和旅游局	文化股工作人员	协调社会文化活动,指导艺术比赛、展览、群众文化活动;组织对外宣传工作。	文化创意与策划类、公共文化服务与管理类专业	本科及以上	1	
64	荣县应急管理局	荣县应急管理综合行政执法大队工作人员	1.协助开展应急管理综合行政执法案件调查、企业检查等工作; 2.协助开展执法规范化调研工作。	法学（行政法）	硕士研究生	1	
65	荣县统计局	综合统计岗	1.熟练使用办公软件; 2.主要工作为五经普前期准备工作,需经常到镇街开展工作,需求一定体	统计、会计、金融、经济类专业	本科及以上	1	

			力。				
66	富顺县委组织部	办公室工作人员	协助做好办公室综合工作	不限	本科及以上	1	
67	富顺县委组织部	人才室工作人员	协助做好人才工作	不限	本科及以上	1	
68	富顺县委组织部	组织二室工作人员	协助做好组织工作	不限	本科及以上	1	
69	富顺县委组织部	研究室工作人员	协助做好文稿撰写、工作	马克思主义理论、马克思主义哲学等相关专业	硕士研究生及以上	1	
70	富顺县委组织部	关工委办公室工作人员	协助开展“栋梁工程——家乡助你上大学”档案资料审核等工作	不限	本科及以上	1	
71	富顺县委宣传部	宣传新闻室工作人员	1.负责协调媒体莅县采访 2.负责审核新闻稿件及对外宣传	本科：新闻学、广播电视学、传播学、网络与新媒体、国际新闻与传播等相关专业 研究生：新闻传播学等相关专业	本科及以上	1	

72	富顺县委统战部	办公室工作人员	基层统战实践创新基地建设	不限	本科及以上	1	
73	富顺县自然资源和规划局	富顺县林业技术推广中心工作人员	1. 要求了解林业有害生物防治相关技术 2. 要求具备操作办公软件及 GIS 软件的能力	本科：林学、森林保护、植物保护等相关专业 研究生：林业工程、植物保护、林学等相关专业	本科及以上	1	
74	富顺县卫生健康局	爱卫办工作人员	协助做好创卫工作	不限	本科及以上	1	
75	富顺县富世街道办事处	乡村振兴办工作人员	协助做好乡村振兴发展规划相关工作	不限	本科及以上	1	
76	富顺县东湖街道办事处	党建办工作人员	从事新闻稿件撰写、宣传视频剪辑、推文采编等工作	新闻学、广播电视学、网络与新媒体等相关专业	本科及以上	1	
77	富顺县琵琶镇人民政府	综执办工作人员	协助场镇秩序维护、道路安全等	法学、执法类相关专业	本科及以上	1	
78	富顺县狮市镇人民政府	党建办工作人员	协助开展宣传、基层党建等工作等党建办日常工作	本科：中国语言文学类、新闻传播学类、法学类 研究生：不限	本科及以上	1	

79	富顺县永年镇人民政府	党政办工作人员	1.认真负责、吃苦耐劳、踏实肯干 2.中共党员（含预备）	不限	本科及以上	1	
80	富顺县板桥镇人民政府	党建办工作人员	1.党务资料收集、整理 2.协助撰写党务信息、简报 3.协助开展志愿活动	不限	本科及以上	1	
81	富顺县李桥镇人民政府	党建办工作人员	开展中省扶持资金项目建设调研	经济学、农业等相关专业	本科及以上	1	
82	富顺县代寺镇人民政府	党建办工作人员	1.能够独立完成视频、宣传片的剪辑与制作 2.能够承担考察学习点位的解说等	新媒体制作、传播，旅游导游等相关专业	本科及以上	1	
83	富顺县古佛镇人民政府	党建办工作人员	男性，需要经常下村出外勤，能够熟练运用视频剪辑	建筑、传媒等相关专业	本科及以上	1	
84	富顺县赵化镇人民政府	党建办工作人员	负责基础党务工作	汉语言文学等相关专业	本科及以上	1	
85	富顺县怀德镇人民政府	党建办工作人员	配合做好党建办各项工作，具体负责宣传工作、集体经济工作	中文、经济学、汉语言文学等相关专业	本科及以上	1	
86	富顺县长滩镇人民政府	农业综合服务中心工作人员	从事加强农业技术推广、保障农业发展、实现农业现代化、农村建设等工作	农学类	本科及以上	1	

87	市委编办	综合性岗位	1.组织协调 2.文字写作 3.后勤保障	1.行政管理 2.汉语言文学 3.行政管理	本科及以上	1	
88	自贡市科学技术局	科技管理	科技管理与服务	不限	本科	1	
89	自贡市民政局	财务、会计	协助科室办理日常业务工作	会计学、会计类、财务管理、审计学、审计	本科及以上	1	
90	市人社局	专业技术人员管理相关岗位	协助科室做好日常工作	不限	本科及以上	1	
91	自贡市盐业历史博物馆	旅游管理	承担博物馆景区管理、宣传及策划工作	旅游管理专业	本科及以上	1	
92	自贡市盐业历史博物馆	文秘或刊物编辑	1.承担公文写作 2.承担刊物编辑工作	汉语言文学及相关专业	本科及以上	1	
93	自贡市盐业历史博物馆	文物保护	承担文物征集、保护及利用工作	本科：文物与博物馆学、文物保护技术、考古学及相关专业；研究生：文物与博物馆学、考古学、博物馆学及相关专业	本科及以上	1	

94	自贡市文化广播电视和旅游局		纪检监察	日常监督、综合调研	不限	本科及以上	1	法律、审计、财务、经济政治学类优先
95	四川大西洋焊接材料股份有限公司		技术中心产品研发	协助公司研发人员进行产品开发、改进	材料与工程相关专业	本科及以上	3	
96	自贡市城市建设投资开发集团有限公司	集团公司	综合文秘岗	协助完成部门日常工作	不限	本科及以上	1	共产党员优先
97		自贡无水港投资发展有限公司	商贸专员	熟悉商务谈判规则、掌握商务贸易基础知识、了解商务合同基础知识	金融学 供应链金融管理	本科	1	
98			行政专员	熟悉公文写作、组织机构管理等基本知识	汉语言文学 办公自动化	本科	1	
99	自贡市城市建设投资开发集团有限公司	自贡交发勘察设计有限公司	公路、桥梁设计助理岗	1.承担公司及上级部门下达的设计工作; 2.根据项目的设计及时完成设计成果; 3.根据项目的需要完成项目规划、前期服务、咨询等工作; 4.完成领导交办的其他工作任务	土木专业道路与桥梁专业	本科及以上	6	
100			工程造价助理岗	1.承担公司及上级部门下达的造价工作; 2.根据项目及时完成预算编制; 3.完成领导交办的其他	工程造价	本科及以上	1	

				工作任务				
101		自贡交发工程检测有限公司	检测技术岗位	协助技术人员开展检测工作	土木工程类	本科	2-3	
102	团市委		新媒体采编	1.能独立策划、拍摄、剪辑、制作宣传短视频。 2.能设计海报、表情包等。	不限	本科	1	
103	自贡市科学技术协会	天府科技云服务中心办公室工作人员	天府科技云服务工作	计算机应用	本科	1		
104	市高端人才服务中心	活动策划、人才招引、文稿写作	参与学校大型活动策划、担任学生会有关职务	不限	研究生	2		
105	自贡市人民政府驻成都办事处（自贡市驻成都人才工作站）		综合管理岗	1.承担本单位微信公众号的建立和日常运营的具体工作，包括内容编辑、发布、维护、管理、互动等,提高自贡城市影响力和关注度。（主要工作）	1.专业不限，但运营策划相关专业优先； 2.有公众号运营经验，电脑操作熟练，掌握常用办公软件；	在读大学本科及以上	1	1.福利待遇。按50元/人·天的标准发放生活补贴，提供免费午餐；

			<p>2. 参与人才工作,包括策划、组织活动,协助联系成都地区部分高校团委,协助服务自贡籍在蓉高校学子,协助招引人才。</p> <p>3. 参与招商引资、公文起草、机关党建等相关工作。</p>	<p>3. 工作主动、执行力强、责任心强、细致耐心、心态好,具有团队合作精神。</p>			<p>2. 办公地点。成都市青羊区提督街1号雄飞中心;</p> <p>3. 实践时间。不低于4周,周一到周五,早上9:00-17:00;</p> <p>4. 需自备笔记本电脑,提供其他常用办公用品。</p>
106	自贡市审计局	综合管理岗	协助处理组织人事、党建等业务	不限	大学本科及以上	1	
107	自贡市审计局	审计业务岗	参与审计项目辅助工作	工商管理类、金融学类、计算机类	大学本科及以上	1	

108	自贡市机关事务管理局	办公室	协助开展课题调研	文学（门类）	大学本科及以上	1	
109	自贡市贡井生态环境局	办公室	能熟练使用 word、excel、ppt 等办公软件	环境科学与工程类、自然保护与环境生态类、生物科学类	大学本科及以上	1	
110	四川荣县经济开发区管理委员会	经济发展部	了解园区企业运行情况，服务园区企业	经济学（门类）、工商管理类	大学本科及以上	1	
111	自贡市大安区科技和经济信息化局	办公室	协作做好公室综合协调工作，负责公文写作，信息编辑、目标考核、督促督办等工作	中国语言文学类、新闻传播学类、计算机类	大学本科及以上	1	
112	自贡市生态环境监测服务中心（贡井站）	环境监测	协助开展药品提纯、方法验证、环境质量报告编制等工作	环境科学与工程类、自然保护与环境生态类、生物科学类	大学本科及以上	1	
113	荣县	荣县投融资服务中心	协助完成政府性投资项目融资任务，协助收集、整理相关项目融资贷款资料等	金融学类	大学本科及以上	1	

说明：“岗位要求（工作任务）”栏填写要具体明确，逐条列出。