附件二

国际商学院团委部门岗位介绍

1. 团委副书记岗位职责
2. 在校团委、学院党总支的指导下，协助团委书记根据院团委的工作部署和要求，做好团组织的工作，拟定团组织的工作计划并组织实施；
3. 主持团委的日常工作并及时向书记汇报，对团委委员承担的工作进行协调指导，书记外出工作时，代书记抓全面工作，保证工作的正常进行；
4. 深入基层，深入团员青年，及时了解团员青年的思想动态，对团员进行思想政治教育，抓好团学干部的教育、培养、管理工作；
5. 协助书记抓好团员发展、教育、培养、推优等基层团组织建设管理工作，给予基层团组织建设管理指导；
6. 组织好团员青年积极开展校园文化活动、创新创业活动、社会实践活动、志愿服务活动；
7. 完成上级团组织及学院领导交办的其他事宜。
8. 团委书记助理岗位职责
9. 根据学院党总支、院团委的工作部署和要求，协助团委书记和副书记的工作；
10. 推动落实团委日常工作，协助组织团委各部门的工作部署、协调；
11. 协助团委书记与副书记组织好团员青年积极开展校园文化活动、社会实践活动、志愿者服务活动、创新创业等活动；
12. 抓好分管部门的工作，发挥分管部门工作的指导和监督作用；
13. 完成上级团组织及学院领导交待的其他事宜。
14. 新闻中心副主任岗位职责
15. 协助新闻中心主任并负责新闻中心的全面工作，抓好部门管理和工作统筹协调；
16. 主持新闻中心日常业务和成员管理工作；
17. 根据本年度工作要点制订新闻中心的年度具体工作计划、组织策划宣传报道、制订系统计划，及时向新闻中心主任汇报宣传任务的进展及完成情况；
18. 对新闻中心的通讯稿、推送等宣传品进行审阅、把关，配合其他部门完成活动的宣传和策划工作。
19. 秘书处执行部长岗位职责
20. 负责学院的外联工作与内部协调工作，定期参加校级扩大会议；
21. 做好团学各类公文的撰写及归档工作；
22. 统筹各类活动物资、场地的管理协调工作；
23. 同时，负责各类会议的安排开展及记录工作。
24. 组织部执行部长岗位职责
25. 负责学院团员管理及思想教育工作；
26. 负责全学院共青团组织工作联系；
27. 监督、指导各年级团组织活动的开展；
28. 协助收缴团费、五四评优、组织关系转移等工作；
29. 策划并举办新生团员意识教育活动等各类团员思想教育活动。
30. 实践部执行部长岗位职责
31. 负责学院学生各类社会实践工作，负责开展大学生志愿服务计划、大学生基层志愿服务团的志愿者招募、管理、组织实施等；
32. 积极推进学院寒暑期社会实践的相关工作，推动暑期三下乡活动及各下级团支部落实“展翅计划”等工作的开展；
33. 及时对接团工委实践部下发的各项工作以及督促团支部完成相关工作以及志愿实践活动类的评优。
34. 科调部执行部长岗位职责
35. 负责推动学院学生科研活动的开展；
36. 定期举办相关的比赛活动介绍会、比赛指导讲座、师兄师姐经验分享会，如国商领航成长学堂、人文科技100讲等；
37. 组织安排学校及学院的调研比赛、科研活动等，如“挑战杯”华南师范大学课外学术科技作品竞赛、攀登计划项目、金种子和一般课题培育项目以及“青研杯”调研比赛；
38. 鼓励并组织学院内学生参与创新创业类比赛，如“互联网+”创新创业大赛、“清远杯”创新创业大赛等。
39. 团学宣传部执行部长岗位职责
40. 主要负责学院学生活动的宣传工作，做好相关新闻时事报道；
41. 围绕团的工作重点，提出宣传工作计划，以各种宣传手段开展多种形式的思想政治教育活动，大力宣传学院的团学动态，抓好对外宣传工作。
42. 校园文化部执行部长岗位职责
43. 负责学院各类大型文化活动的组织开展工作，如推动校园舞蹈大赛，校园主持人大赛，十大歌手比赛等校园文化活动；
44. 负责学院大型活动的策划，如文化节、 才菁节、毕业晚会、学生干部干事聘任仪式和学者下午茶等活动的开展；
45. 负责院级各类主持礼仪工作及院级艺术队的管理。