中国商报社行政部，以下为2017年招聘对接方案，

注：应届生职位非京籍生源有进京指标。

|  |
| --- |
| **中国商报社** |
|   |
| **序号** | **部门** | **岗位** | **专业** | **京内生源** | **京外生源** |
|   |   |   |   | **本科生** | **研究生** | **本科生** | **研究生** |
|   |   |   |   |  |  |  |  |
| **1** | 产经新闻部 | 记者 | 经济学类（经济学）（商务经济学）工商管理类（工商管理）（市场营销） |  |  |  | **1** |

**岗位职责：**

1、负责日常报纸所需稿件的采写，网络、新媒体内容的策划、采写；

2、具备一定新闻素养、热爱新闻事业，具有良好的沟通、表达、协调能力，具备全媒体素质者优先；

3、关心时事热点，对时政、产经、财经、商业流通等某个领域具有一定的知识储备或专业学习背景，并具备较高的把控能力，在校期间有相关作品的优先；

4、身体健康，品行端正，能承受相应的工作压力，有责任感和执行力，能适应快速响应机制；

5、了解移动互联网，关心资讯的阅读及应用，具备一定的互联网表达经验或具有这方面潜力。

**职业发展：**

1、 一经录用，进入事业单位正式编制，与单位签订三方协议及事业单位聘用合同，提供进京指标；

2、 接收后将安排到时政、财经、商贸、收藏等门类从事报刊、网站的报道编辑工作；

3、 按照单位及相关管理规定获得培训资格，并获得相关从业资格；

4、 原则上工作满5年后，可考虑攻读本专业在职更高学历等。

**联系方式**

单位名称：中国商报社

单位地址：北京市西城区广安门内报国寺1号

电话：010-83124796

邮箱：zgsbzp@163.com