

2021年“青春黃埔行”港澳青年社會實踐崗位資訊表

序號	企業資訊			崗位介紹					
	企業名稱	辦公地址	企業介紹	實習崗位	崗位職責	工作時間	招聘人數	專業要求	技能要求
1	恒運集團	黃埔區開發大道235號恒運大廈	恒運集團創建於1987年，1994年1月成為廣州市首批上市公司之一。廣州開發區重要的國有控股上市公司。中國能源集團500強、廣東企業500強之一，是廣州市第一大供熱集團、第二大發電集團、重點能源總部企業，業務範圍涉及發電供熱、新能源、金融、科技園區建設等領域。先後被授予“全國電力行業優秀企業”、“廣東省文明單位”、“廣東省誠信示範企業”、“廣東省節能減排先進單位”，連續13年獲得“環境信用評價綠牌企業”榮譽稱號。	投資發展部 投資調研崗	協助開展新投資專案調研、分析，提出建議，參與編制專案調研報告、可行性研究報告等，並協助辦理專案報批工作。	週一至週五 8:30-12:00 13:30-17:00	1	金融學、工商管理 等相關專業	對投資行業有獨特的看法，對能源行業或股權投資等有所瞭解。
2	廣州開發區才銳房屋租賃有限公司	黃埔區香雪八路98號D棟219室	廣州開發區才銳房屋租賃有限公司是廣州開發區人才教育工作集團有限公司於2017年11月註冊成立的全資子公司，以人才安居為核心，深化住房供給側結構性改革，提供多層次、差異化、全覆蓋的人才公寓，創建國有人才安居專屬品牌——黃埔人才家，實現人才公寓市場化、資訊化、共用化的發展目標，逐步解決全區40萬人才的住房問題，滿足了人才對家與美好生活的嚮往。	投資發展部 助理	協助收集專案資訊，篩選、分析投資專案，對擬投資專案及行業進行研究分析，形成立項報告等。	週一至週五 9:00-12:00 14:00-18:00	1	不限	電腦熟練，具有獨立自主學習能力，具有較強的邏輯思維能力，思路清晰，
3	科學城（廣州）融資租賃有限公司	黃埔區科學城總部經濟區A6棟	科學城（廣州）融資租賃有限公司是經國家商務部備案，廣東省政府批准的中外合資融資租賃公司，註冊資本6億元。自成立以來，在集團公司的大力支持下，秉承服務實體經濟的租賃本源，充分發揮租賃融資與融物相結合的特性，通過售後回租、直接租賃等模式為眾多優質企業提供了設備融資服務。	市場部市場 助理	協助關注並收集市場、競爭對手及行業資訊；協助辦理部門內部日常事務工作，包括工作報送、費用報銷、資料歸檔等。	週一至週五 9:00-12:00 13:40-18:00	2	金融、財經、市場行銷等相關專業	1.積極樂觀，具有敏銳的洞察力和判斷力； 2.具有較強的客戶需求分析與判斷能力； 3.責任心強，具有較強的團隊合作精神與承壓能力。
				法務合規部 法務助理	協助公司各類合同的法律審查、起草、用章規範審核、參與合同文本的制定與修訂；開展合規審查工作等。	週一至週五 9:00-12:00 13:40-18:00	1	法律專業	1.具備紮實的法學理論功底、較強的邏輯思維能力和良好的文書撰寫水準； 2.熟悉檢索及各類辦公軟體，具有法律檢索能力； 3.具有良好的溝通能力、團隊精神及抗壓能力； 4.具有法律職業資格證書優先。
4	廣州科學城創業投資管理有限公司	黃埔區科學大道247號第11層	廣州科學城創業投資管理有限公司，成立於2018年3月，是科學城（廣州）投資集團有限公司旗下國有全資二級企業，實繳註冊資本5億元人民幣。19年獲私募基金管理人資質，目前在管資金規模約為10億元人民幣。 公司主要圍繞股權直投、政府資金直投和基金開展投資工作，重點關注新一代資訊技術、生物醫藥、智慧製造的初創期創業企業。 公司核心管理團隊分別來自於銀行、基金等金融機構，具有豐富的股權投資及基金管理經驗和資源，擁有豐富的產業和金融資源，建立了成熟的專案評價篩選、項目風險控制、專案培育和個性化增值服務的管理體系。	綜合部經理 助理	1.協助處理文件編輯和整理工作； 2.協助舉辦公司活動策劃工作； 3.協助開展公眾號文案編輯； 4.上級交代的其他工作。	週一至週五 9:00-12:00 13:30-17:30	1	不限	1.優先考慮文案編輯能力和活動策劃能力較強的； 2.掌握文檔編輯和圖片PS技能。
				風控部法務 助理	1.協助部門經理進行投前和投後項目的跟進； 2.對接三方進行項目盡調； 3.具有較強的風險意識，對外項目的風險進行評估提出風控建議。	週一至週五 9:00-12:00 13:30-17:30	1	僅限法律專業	1.優先考慮熟悉國內法律公司法和合同法； 2.優先考慮有法律和金融雙背景專業。
				投資者關係 部經理助理	1.協助經理進行機構及管道的對接工作，日常投資者維護工作； 2.跟進基金被投公司日常業務的發展、重大事項決策等； 3.協助部門領導開展工作。	週一至週五 9:00-12:00 13:30-17:30	1	金融類專業/商務 類專業	1.優先考慮溝通能力較強、執行能力強； 2.掌握文檔編輯、PPT。
				投資部投資 經理助理	1.研究相關行業和投資標的，負責標的的立項報告、投資可行性分析報告的撰寫； 2.協助投資經理完成投資標的的估值測算； 3.廣州市內有專案盡職調查機會，深度參與企業調研； 4.上級交代的其他工作。	週一至週五 9:00-12:00 13:30-17:30	1	金融類專業/理工 科/生物醫藥專業/ 會計審計類專業	優先考慮有志進入VC/PE行業的學生
5	廣開融資租賃（廣州）有限公司	黃埔區總部經濟區A6棟13樓	公司是由廣州開發區基金集團與香港天域公司合資設立的國有控股融租公司。成立於2019年6月18日，註冊資金3.6億元。以直租、售後回租、廠商租賃、經營性租賃等為主要業務模式，以粵港澳大灣區為核心，公司聚焦高端設備製造業、適度輪動，主要聚焦輕工製造、3C等新經濟、高科技行業及交通運輸、公用事業等傳統行業，審慎介入產能過剩、環保淘汰的行業以及商業貿易等行業。	業務部業務 助理	1.協助項目經理進行融資租賃項目的開發和管理，包括盡職調查、撰寫盡調報告、合同簽訂和放款等工作； 2.協助專案經理進行租後管理； 3.協助處理融資租賃專案各類檔的編制及歸檔。	週一至週五 9:00-12:00 14:00-18:00	2	僅限財經專業	1.掌握一定的法律和會計基礎知識優先； 2.熟悉Word等辦公軟體優先。

序號	企業資訊			崗位介紹					
	企業名稱	辦公地址	企業介紹	實習崗位	崗位職責	工作時間	招聘人數	專業要求	技能要求
6	廣州國際生物島有限公司	黃埔區國際生物島螺旋四路3號6樓	廣州國際生物島有限公司於2010年9月由廣州開發區管委會成立，2013年4月成為廣州高新區投資集團有限公司全資子公司，主要負責廣州國際生物島總體產業單元投資開發、運營管理、推廣策劃、項目引進及投資參股工作，引進國內外創新力強的生物醫藥產業專案，大型生物醫藥企業研發總部及相關產業金融類總部項目，為研發型專案提供孵化場地及相關服務。搭建以廣州中以生物產業孵化基地、“中英生物科技之橋”等為代表的國際合作平臺，並與以色列孵化器之父蘇格·基萊特曼博士合作設立中以生物產業基金；搭建以華南生物材料快速通關平臺、再生科學重點實驗室等為代表的公共實驗技術平臺；並探索引入大灣區新藥醫療器械審評中心等評審服務機構。多方位、立體化的各類高端平臺，為生物醫藥產業的快速發展奠定堅實基礎。	招商合作部 招商助理	1.協助招商專案經理：跟進內外資專案的跟蹤、引進； 2.提供專案所需的政策諮詢及各類服務； 3.做好相關項目的市場調研、投資諮詢、跟蹤服務工作； 4.負責具體外勤和內務工作。	週一至週五 9:00-12:00 13:30-17:30	2	不限	熟悉英語口語優先
7	廣東產品品質監督檢驗研究院	黃埔區科學大道10號	廣東產品品質監督檢驗研究院，成立於1983年9月，又名國家技術監督局廣州電氣安全檢驗所、廣東省試驗認證研究院，是廣東省市場監督管理局（智慧財產權局）直屬的副廳級事業單位。	事業部實驗室 檢驗輔助員	協助產品檢驗工作，包括輔助檢驗、樣品整理、資料錄入等	週一至週五 8:30-12:00 13:00-16:30	10	不限	不限
8	生物島實驗室	黃埔區生物島國際公寓B2棟	原稱“廣州再生醫學與健康廣東省實驗室”成立於2017年12月22日，是廣東省以培育創建國家實驗室、打造國家實驗室“預備隊”為目標啟動建設的首批省實驗室之一，2019年6月獲批為省政府直屬事業單位。	科技發展部 行政助理	1.協助完成部門日常行政事務； 2.協助完成各類科研專案申報、實施、驗收等管理與協調工作； 3.協助完成實驗室各中心及平臺建設及運行相關論證、驗收、考核等管理與協調工作； 4.協助部門組織相關會議或培訓活動。	週一至週五 9:00-12:00 14:00-18:30	2	理、工、醫科專業背景優先	1.具有良好的英語聽說讀寫能力； 2.熟練運用office等辦公軟體。
				黨群工作部 宣傳專員	1. 協助完成部門日常宣傳和材料撰寫事務； 2. 協助完成工會活動組織； 3. 協助完成相關檔整理、歸檔等工作； 4. 完成領導交辦的其他工作。	週一至週五 9:00-12:00 14:00-18:30	1	不限	1.具有良好的文字撰寫能力； 2.熟練運用office等辦公軟體。
9	廣州娛加娛樂傳媒有限公司	黃埔區黃埔公園西路28號A棟2樓	廣州娛加娛樂傳媒有限公司成立於2013年9月，經過多年蓬勃發展，娛加娛樂已獲得IDG、君聯資本、芒果文創等行業頂級風投融資，現已完成B輪融資。2018粵港澳大灣區新經濟企業TOP100。 娛加娛樂將以“讓天下沒有被埋沒的才藝”為使命，持續對外輸出價值內容，締造具有高價值內容的共生平臺。	人力資源部 人力資源實習生	1.協助進行招聘模組工作，如：招聘需求的發佈及更新，簡歷篩選，面試預約、面試接待，招聘資料的統計等； 2.部門安排的其他工作。	週一至週五 10:00-12:00 13:00-19:00	4	人力資源管理專業優先	熟悉招聘工作流程優先
				行政部 行政實習生	1.協助部門進行考勤統計、辦公室環境管理、活動策劃執行； 2.負責前臺管理工作，包括但不限前臺接待、會議室管理等。	週一至週五 10:00-12:00 13:00-19:00	1	不限	熟悉excel表格
				雲中台管理 中心運營實習生	配合專案開發業內中小電商主播資源，實現電商主播的拉新、留存、活躍。	週一至週五 10:00-12:00 13:00-19:00	2	不限	具備銷售能力優先
10	廣州市香雪製藥股份有限公司（廣東省涼茶博物館）	黃埔區科學城金峰園路2號	香雪製藥是集製藥、中藥資源、生物醫藥、功能保健食品、醫療器械製造、經營和研發於一體的高新技術企業。廣東省涼茶博物館為國家AAA級旅遊景區、廣東省科普教育基地，也是黃埔區優質文旅陣地代表。上市公司、“《福布斯》中國成長企業潛力榜100強”前五位、“廣東省醫藥產業50強企業”。	企業文化部 （廣東省涼茶博物館） 策劃、宣傳、產品設計	協助完成博物館宣傳、科普、研學旅行、文創產品開發等工作。	週一至週五 8:30-12:00 13:30-17:30	2	博物館、旅遊、新聞傳播、藝術設計類等專業專業	講解、活動、專案策劃、策展、產品設計、採編等

序號	企業資訊			崗位介紹					
	企業名稱	辦公地址	企業介紹	實習崗位	崗位職責	工作時間	招聘人數	專業要求	技能要求
11	廣州開發區才英教育投資有限公司	黃埔區蘿崗廣墾商務大廈13樓	廣州開發區才英教育投資有限公司成立於2018年2月8日，註冊資本6000萬，屬廣州開發區人才教育工作集團旗下全資二級國企。才英教育以“提升人才、創造價值”為宗旨，主營業務包括：學前教育、中小學教育、職業教育辦學、教育項目投資、教育培訓及教育諮詢服務等。	教學部兒童成長中心幼教崗	1.接納幼兒的特質，全身心陪伴幼兒日常生活與學習； 2.結合幼教相關課程、活動進行豐富多彩的現場授課； 3.明確孩子一日活動內容及目標，及時做好活動、課程前的準備工作； 4.確保孩子在中心內的安全，並及時清除安全隱患； 5.做好中心內物品、玩具、設施設備的保管工作。	週一至週五 10:00-12:00 13:00-19:08	2	幼稚教育相關專業	不限
				運營部兒童成長中心課程顧問崗	1.協助跟進客戶，為客戶提供專業的課程諮詢服務，達成銷售指標； 3.維護老客戶客情關係，發現潛在的課程需求與銷售機會，促進老會員續報工作； 4.協助對新、老客戶進一步回訪，介紹中心活動及情況，在孩子的成長和發展方面提供建議和諮詢，發展更多會員。 5.協助進行新的潛在客戶的開發； 6.執行上級安排的其他相關工作。	週一至週五 10:00-12:00 13:00-19:09	2	市場行銷專業優先	不限
				運營部遊學研學崗	1.協助上級制定遊學研學發展戰略規劃、經營計畫、業務發展計畫； 2.協助遊學研學對外接待、團隊安排、方案制定、公關協調、組織實施； 3.協助搜集和瞭解市場訊息及同行相關動態，策劃遊學研學產品； 4.協助制定、修改和完善各遊學研學線路及行程安排，擬定符合市場的遊學研學體系； 5.協助項目的實施，溝通審核項目合同，跟進合同簽署。	週一至週五 10:00-12:00 13:00-19:10	3	旅遊、師範類、食品相關專業優先考慮；	不限
12	廣東京邦達供應鏈科技有限公司（京東物流）	黃埔區南崗鎮康南路-京東華南（廣州）電子商務基地	京東物流隸屬於京東集團，以打造客戶體驗最優的物流履約平臺為使命，通過開放、智慧的戰略舉措促進消費方式轉變和社會供應鏈效率的提升，將物流、商流、資金流和資訊流有機結合，實現與客戶的互信共贏。 京東物流通過佈局全國的自建倉配物流網路，為商家提供一體化的物流解決方案，實現庫存共用及訂單集成處理，可提供倉配一體、快遞、冷鏈、大件、物流雲等多種服務。	人資行政部人力資源實習生	協助人事招聘、培訓、員工關係等相關工作	週一至週五 9:00-12:00 13:00-18:00	10	不限，人力資源等相關專業優先	靈活運用office辦公軟體
				華南財務部財務實習生	協助財務應付、稅務、應收結算等相關工作	週一至週五 9:00-12:00 13:00-18:00	10	不限，財務管理、會計學等相關專業優先	靈活運用office辦公軟體
				人資行政部行政實習生	協助行政物業、後勤、員工文化活動等相關工作	週一至週五 9:00-12:00 13:00-18:00	5	不限，行政管理、工商管理等相關專業優先	靈活運用office辦公軟體
				人資行政部採購實習生	協助物資採購全流程跟進等相關工作	週一至週五 9:00-12:00 13:00-18:00	5	不限，物流管理、行政管理等相關專業優先	靈活運用office辦公軟體
				KA銷售部/銷售拓展部銷售實習生	協助KA客戶維護跟進、銷售售後環節跟進等相關工作	週一至週五 9:00-12:00 13:00-18:00	5	不限，市場行銷、國際貿易等相關專業優先	靈活運用office辦公軟體
				供應鏈實習生	協助物流供應鏈各BP的各項物流業務工作跟進等相關工作	週一至週五 9:00-12:00 13:00-18:00	10	不限，物流管理、供應鏈工程等相關專業優先	靈活運用office辦公軟體

序號	企業資訊			崗位介紹					
	企業名稱	辦公地址	企業介紹	實習崗位	崗位職責	工作時間	招聘人數	專業要求	技能要求
13	中建三局一公司 華南公司	黃埔區獅龍大道 知識城南審協中 心總站旁中建三 局一公司	近年來，中建三局一公司華南公司堅持黨建引領，致力爭先發展，從廣州西塔、東塔，到港珠澳大橋珠海口岸、珠海橫琴國際金融中心，再到珠海長隆海洋科學館、珠海橫琴科學城、廣州新一代價值創新園，一大批地標建築見證了華南公司發展之路。“十三五”期間，合同額由155.14億元增長至275.79億元，年均增長15.55%，連續四年保持200億元以上，長期位居中國建築同級單位前列。榮獲全國五一勞動獎狀和獎章、廣東省文明單位、廣東省扶貧濟困紅棉杯、中建三局抗擊新冠肺炎疫情先進基層黨組織等榮譽。	商務部預算員	協助進行商務預算	週一至週五 8:30-11:30 14:00-17:30	2	工程管理、土木工程等工程相關專業優先	不限
				工程部施工員	配合專案巡場、勞務人員管理等		2	工程管理、土木工程等工程相關專業優先	不限
				黨群部政工員	負責黨宣、工團等文字撰寫、活動開展		2	漢語言文學、思想政治教育等文史專業優先	擅長文稿撰寫、活動策劃優先
				技術部資料員	協助專案資料整理		2	工程管理、土木工程等工程相關專業優先	不限
14	灣區數科（廣州） 資訊技術有限責任公司	黃埔區科學大道182號 創新大廈C2棟附樓首層凱德創夢空間	灣區數科是大灣區科技創新服務中心旗下專注於通過大資料及IT技術服務科技創新的高科技公司。公司擅長數位化領域軟體及系統開發，傾心研發出零代碼和低代碼的數位化高速開發底層Paas平臺，平臺彙集元件超過幾百種，操作門檻較低，可由企業內人員自主搭建，自主選擇落地形式，無需代碼即搭即用，避免開發所引入的bug，一個平臺可搭建多個應用，應用間相互協作，助力企業以低成本、高敏捷、短週期的特點將數位化轉型快速落地，快速試錯，快速反覆運算，提高效率，為企業帶來實際效益。	宣傳部活動策劃及推廣	1.負責整體線上活動的組織策劃； 2.結合節日、熱點及產品方向制定活動策略； 3.負責活動的推進執行，細化工作流程，與各部門協調溝通，保證活動按計劃上線； 4.活動效果監控，總結及優化； 5.配合產品運營，完成產品、活動的策劃和執行工作。	週一至週五 9:30-11:30 13:30-18:30	2	新聞專業優先	1.具備互聯網線上用戶活動、專題活動策劃和執行能力； 2.思維敏捷、條理清晰，具備文案撰寫能力； 3.具有良好的溝通、組織協調、談判能力。
				市場部市場助理	1.負責客戶資料收集及系統群發工作； 2.追蹤、查核部門主管下發工作事項進度及效果，及時回饋執行情況； 3.各類報表收集分析及總結；	週一至週五 9:30-11:30 13:30-18:32	1	不限	1.有良好的溝通協調能力，資料處理能力和工作組織能力； 2.處事積極、樂觀、責任心強，具備良好的學習能力； 3.有上進心，強烈自我價值感。
15	中科院長春應化所黃埔先進材料院	黃埔區連雲路388號	中科院長春應化所黃埔先進材料研究院成立於2020年2月，是由廣州高新技術產業開發區管理委員會與中國科學院長春應用化學研究所共同舉辦的新型研發機構，是廣東省省級事業單位，中科院長春應化所所長楊小牛擔任首任院長。聚焦國家“卡脖子”核心技術需求和大灣區創新發展對關鍵新材料的迫切需求，黃埔材料院探索出“1+1+X”的發展模式，即着力打造以航空輪胎動力學大裝置為核心的高端輪胎研發及製造平臺和晶片化學材料研發及制程驗證平臺；同時，黃埔材料院重點推進長春應化所及其他高校院所在電子資訊、生物醫用、特種高分子和先進能源材料與器件等領域若干（X）項創新成果的轉移轉化。黃埔材料院將持續深化平臺建設，著力構建“大科學裝置或平臺-產品研發-產業發展”的鏈條式研發生態，不斷產出梯次接續的標誌性科技成果，成為國家和粵港澳大灣區先進材料領域技術創新的源頭和輻射中心。	人力資源部人力資源實習生	人力資源基礎性工作，包括招聘、人才引進、培訓、入職等流程性工作	週一至週五 8:30-12:00 13:30-15:30	2	管理類、化學類、材料類	1.掌握office辦公軟體優先； 2.有較為豐富的化學和材料學知識優先。
				行政管理部資訊技術助理	1.負責研究院內部網路和伺服器管理等、維護、配置等工作，為內部網路的安全運行提供技術保障； 2.負責研究院各個區域多媒體展示系統軟硬體的設計維護。	週一至週五 8:30-12:00 13:30-17:30	1	IT、電腦、資訊技術專業優先	1.具備電腦硬體、軟體、網路網站建設等實操和管理知識； 2.學習能力強、工作積極主動、具有良好的溝通能、團隊意識。
				行政管理部產品宣傳助理	1.負責研究院專案介紹、推介等材料撰寫； 2.協助生物醫用、大健康、電子資訊、材料等相關專案的外聯外宣工作，配合專案組推進專案進度。	週一至週五 8:30-12:00 13:30-17:30	1	醫學生物醫藥類、化學、材料學、光學等理工科專業優先；新聞傳播專業學生，能力優秀者亦考慮。	1.學科專業能力紮實，文筆優秀、中文功底好，有新媒體活新聞工作經歷經驗； 2.學習能力強、工作積極主動、具有良好的溝通能、團隊意識。
				大科學中心綜合辦公室專案助理	協助專案組產品市場對接、工商註冊事務辦理以及工商稅務法務等相關工作	週一至週五 8:30-12:00 13:30-17:30	1	工商管理、法律和金融專業優先	1.具備紮實的工商管理和工商事務執行實操和管理知識； 2.學習能力強、工作積極主動、具有良好的溝通能、團隊意識。
16	廣州開發區投資集團有限公司	黃埔區科學城科學大道綠地中央廣場46-48號E棟33樓	區屬全資國有企業。具有AA+信用評估等級，共投資企業82家，其中全資企業有交投集團、潤埔公司、穗開股權等，參股萬聯證券、廣州銀行、廣保集團等47家企業。歷經30年的發展，集團在股權投資、園區建設、物業運營等積累了豐富經驗。目前，已形成以基礎設施建設、園區建設運營、城市更新改造為主要發展方向，以重大產業投資和資本運作為強力支撐的四大主營業務，主要承擔重大專案建設、重大產業投資、資產運營管理、國有股權管理和市值管理等職能。	綜合管理部綜合管理崗	1.辦公固定資產管理： （1）協助集團辦公類固定資產的管理以及辦公物品的採購與管理； （2）協助集團辦公資源的統籌協調、分配。 2.政務資訊宣傳及企業品牌推廣： （1）協助構建集團品牌管理體系，起草集團品牌管理辦法，完善集團品牌管理制度體系； （2）協調組織集團相關政務資訊編報工作。 3.綜合協調與督辦工作管理：協助落實集團公司督辦事項。	週一至週五 9:00-12:00 13:30-17:30	1	不限	不限

序號	企業資訊			崗位介紹								
	企業名稱	辦公地址	企業介紹	實習崗位	崗位職責	工作時間	招聘人數	專業要求	技能要求			
17	廣州凱雲發展有限公司	黃埔區科學大道60號開發區控股中心28層	廣州凱雲發展股份有限公司成立於2009年12月，是廣州開發區控股集團有限公司的控股子公司，註冊資本1億元人民幣，具備國家住房和城鄉建設部頒發的一級物業管理資質。公司堅持以市場化運營為核心，以物業管理為基礎，積極拓展商業運營與多元化經營，圍繞政務服務、園區服務、商務服務三大板塊，向標準化、集約化、規模化、品牌化方向發展，向現代服務業轉型升級，成為綜合運營服務商。	發展規劃部策劃助理	協助開展公司品牌建設、宣傳和文化建設工作	週一至週五 9:00-12:00 14:00-18:00	1	新聞、經濟管理專業優先	1.熟練運用辦公軟體優先； 2.熟悉園區運營優先。			
18	聯測科技（廣州）有限公司	黃埔區香雪大道中85號A1棟4樓	聯測科技（廣州）有限公司是在原國家質檢總局的指導下，由全球知名檢測機構基於戰略合作關係共同投資組建的質量數據平臺機構。	標準化服務部標準化研究助理	協助標準化工程師開展新興行業、重點行業、社會治理行業發展情況、標準化情況研究與應用；參與標準化科普、標準化課題研究、標準研製等工作。	週一至週五 9:00-12:00 13:00-17:30	3	理工專業、社會管理專業、英文專業等	1.熟練office辦公軟體； 2.具有較強的文字編輯能力、總結分析能力； 3.具備良好的溝通表達能力，較強的理解能力，團隊協作能力； 4.性格開朗，積極向上； 5.英語聽說能力強者優先考慮； 6.有社團工作經驗者優先。			
19	絲艾（廣州）包裝材料有限公司	黃埔區永和大道永豐路8號 （公司有通勤車，另在黃陂地鐵站有接駁網站）	在加拿大多倫多上市的集團公司，作為全球專業包裝先鋒，絲艾（CCL）集團是世界上最大的標籤生產公司，為家庭和個人護理、優質食品和飲料、健康護理產品、汽車耐用品以及世界範圍的消費市場提供了創新的解決方案。 CCL集團一直是寶潔（Procter & Gamble），聯合利華（Unilever），強生（Johnson & Johnson），納貝斯克（Nabisco），先靈葆雅（Schering-Plough）等世界知名消費品或衛生保健企業的全球戰略供應商。	運營助理	協助運營生產、技術和採購部門的資料錄入、分析，檔或樣品整理、管理等工作。	週一至週五 9:00-17:00 （中午半小時休息）	3	統計/印刷專業優先	1.掌握office軟體操作者優先； 2.具備基礎的英文水準。			
20	廣州博士資訊技術研究院有限公司	黃埔區蘿崗科學城彩頻路11號廣東軟體園1201	博士科技始終站在中國科技服務產業的最前端，引領產業變革，率先打造了科技創新產業互聯網平臺，發展成為資源連結海內外、服務覆蓋全國、綜合實力領先的科技創新生態運營商和創新基建領軍企業。	技術轉移中心資料運營實習生	1.負責地方政策資料的收集，加工編輯處理； 2.跟進處理區域分公司回饋的政策資料； 3.維護政策監控系統； 4.公司日常其他工作類安排。	週一至週五 9:00-12:30 13:30-17:30	12	不限	1.熟練操作辦公軟體及系統； 2.工作細心，認真負責； 3.能快速適應工作及新環境； 4.有良好的溝通協調能力和團隊合作能力。			
				總經辦國際資源實習生	1.按照公司標準，翻譯、整理、完善海內外人才、成果、企業、管道等產業資源； 2.協助產業資來源資料上傳到系統平臺； 3.協助部門其他事務的處理。					1	不限	1.能夠用英語進行溝通交流，可快速完成交辦的翻譯檔； 2.熟練使用辦公軟體； 3.工作細心有耐心，執行力強，性格活潑。
				創新研究院大客戶顧問實習生	1.發掘客戶需求，行業龍頭、骨幹企業創新服務及創新解決方案； 2.重點客戶專案申報服務； 3.企業創新戰略諮詢服務。					2	不限	1.理解能力強、思路清晰，具有獨特的個人見解； 2.具有較強的研究能力、良好科研素養和責任感； 3.溝通能力強，學習能力強、文字表達能力出色，熟練適應WORD、PPT。
				財務中心財務實習生	1.協助推進企業融資上市相關的財務工作； 2.協助健全完善公司內控制度，使其符合境內外上市的合規要求； 3.推動公司內控制度落地，及時回應執行過程中的回饋； 4.協助完成財務分析； 5.定期完成法規要求的內審工作，並接洽外部審計機構，推進定期及專項審計等。					2	會計學、財務管理	1.無工作經驗亦可，持初級會計師職稱； 2.熟練操作Windows系統和Office軟體，精於EXCEL的使用，熟練使用財務軟體系統； 3.具有良好的職業道德，較強的學習力、溝通、協調能力； 4.能承受一定的工作壓力。
21	廣東和信健康科技有限公司	黃埔區瑞發路1號1棟4樓（呼研所大樓）	廣東和信健康科技有限公司(和信健康)成立於2015年，位於呼研所產學研基地，系鐘南山院士產學研團隊單位。 和信健康專注於呼吸道傳染病診斷，擁有國內企業最大呼吸道病毒資源庫，提供全方位、多平臺呼吸道病毒診斷產品。和信雄厚的技術力量和豐富的資源獨步	海外部產品經理助理	1.協助領導制定產品推廣計劃，落實公司產品的宣傳及推廣活動； 2.展會的準備工作； 3.完成公司領導安排的臨時工作。	週一至週五 8:30-11:30 12:30-17:30	3	生物醫藥類專業優先	1.掌握PCR技術優先； 2.熟悉分子診斷優先。			
				研發部研發助理	1.執行實驗方案，填寫實驗記錄和編寫報告； 2.協助上級完成項目任務。	週一至週五 8:30-11:30 12:30-17:30	3	生物醫藥類專業優先	1.掌握PCR技術優先； 2.熟悉分子診斷優先。			

序號	企業資訊			崗位介紹					
	企業名稱	辦公地址	企業介紹	實習崗位	崗位職責	工作時間	招聘人數	專業要求	技能要求
22	廣州勵弘文創創業服務有限公司	黃埔區科學大道8號（勵弘文創旗艦園）	勵弘文創旗艦園（以下簡稱勵弘文創園）以勵豐文化的產業資源為依託，於2016年底開始正式運營。勵弘文創園聚焦以數字體驗為重心的文化和科技融合類產業，以虛擬實境、人工智慧等技術為支撐，重點孵化“數位文化體驗類”、“內容IP類”、“規劃設計類”三大業態，是廣東省粵港澳科技企業孵化器，致力於成為粵港澳大灣區數字創意的代表性產業園。	運營部運營經理助理	1.協助運營經理日常工作； 2.協助制訂運營團隊的工作計劃； 3.協助完成團隊的KPI考核目標。	週一至週五 9:00-12:00 14:00-18:00	2	不限	掌握辦公軟體優先
23	廣州市青藤社會工作服務中心	黃埔區龍湖街萬科幸福黨群服務中心二樓	廣州市青藤社會工作服務中心是2018年5月在廣州市民政局註冊成立的民辦非企業單位。機構以6-35歲青少年、親子家庭為服務物件，開展青少年及家庭社會工作，以優勢視角關注青少年的逆境成長發展、自我效能提升及社會支援系統搭建，專注青少年的抗逆力提升和能力培養，宣導全社會關注、支援和參與社會服務，並注重社會工作專業研究、政策研究、公益專案創新策劃等。	實習社工助理	協助開展預防青少年犯罪工作，涉案青少年、來穗人員、困境青少年、涉毒青少年等特殊人群服務。	週一至週五 9:00-12:00 14:00-18:00	1	社會工作、心理學、社會學等相關專業	熟練使用Microsoft辦公軟體
		黃埔區科學大道182號創新大廈C1棟副樓1004室		項目實習生	協助開展預防青少年犯罪工作，涉案青少年、來穗人員、困境青少年、涉毒青少年等特殊人群服務。	週一至週五 9:00-12:00 14:00-18:00	1	社會工作、心理學、社會學等相關專業	熟練使用Microsoft辦公軟體
24	黃埔區青年志願者協會	黃埔區大沙東路新岸街298號新溪苑社區C棟黃埔街黨群服務中心西梯3樓3號	黃埔區青年志願者協會於2013年10月正式在黃埔區民政局登記註冊成立，是非營利性的社會團體。現有註冊志願者29000名，志願服務隊伍28支，大力弘揚“奉獻、友愛、互助、進步”的志願服務精神，組織動員全區廣大志願者，在培養鍛煉青年、傳播文明新風、促進社會和諧等方面發揮了積極作用，助力營造共建共治共用社會治理格局。	項目專員	1.負責協助跟進志願服務活動策劃、執行； 2.撰寫公眾號活動推文、攝影攝像活動記錄，製作小視頻等。	週一至週五 9:00-12:00 14:00-18:00	1	新聞傳媒專業相關專業	良好的寫作能力、會使用攝影攝像機、PS軟體優先
25	中新智慧園（廣州市啟科產業園開發有限公司）	黃埔區九龍大道騰飛園騰飛二街11號B4棟	中新智慧園是中新廣州知識城投資開發有限公司自主投資開發並獨立運營的旗艦產業園項目，投資總額逾14億元。園區致力打造以生物醫藥、新一代資訊技術和人工智慧產業為核心的全球化產業生態圈。開放智慧應用場景以及提供全鏈條的運營服務為園區企業賦能，助力企業成長，使園區成為智慧鏈、產業鏈、創新鏈、人才鏈的深度融合和高效協同的發展平臺。	產業運營部產業運營團隊（市場）	協助園區市場宣傳推廣工作	週一至週五 8:30-12:00 13:30-17:00	1	市場行銷、廣告、外語	新媒體
				產業運營部產業運營團隊（物業）	協助園區展廳物業管理工作	週一至週五 8:30-12:00 13:30-17:00	1	企業管理	不限
26	廣州博冠光電科技股份有限公司	黃埔區科學城開源大道11號A5棟第三層A單元	廣州博冠光電科技股份有限公司是一家以光電成像、光電顯示技術為基礎平臺，在戶外運動光學、8K超高清前端採集設備、智慧家居領域持續創新的高新技術企業。博冠高度重視科技創新，研發人員占比超過50%。博冠在戶外光電儀器品類已發展成中國領軍品牌，2019年開始在超高清視頻技術、智慧家居領域嶄露頭角，已註冊兩百餘項發明、實用新型等智慧財產權專利。	證券部證券事務代表	1.協助董事會秘書組織公司股東大會、董事會、監事會會議召開，擬定、簽署、留檔公司三會檔； 2.協助董事會秘書進行公司資訊披露工作、投資者與媒體關係維護與管理； 3.協助董事會秘書與中國中小企業股份轉讓系統、中國登記結算公司、主辦券商、律師、會計師、政府金融監管機構等工作對接； 4.處理股東關係維護與資訊管理、股東名冊資料分析相關工作； 5.協助董事會秘書對公司持股平臺股權交易處理； 6.協助董事會秘書進行融資、商業計畫書編制、投資者來訪接待、對外投資專案的盡職調查、投後管理、投資備案及年報等相關工作； 7.負責與法律顧問對接公司的法律事務並跟進回饋； 8.協助部門其他工作，完成領導交辦的其他任務，協作支援其他部門工作開展。	週一至週五 10:00-12:00 13:00-19:01	1	財經、法律、金融相關等專業優先	熟悉證券事務及相關法規，具備公文寫作能力

序號	企業資訊			崗位介紹					
	企業名稱	辦公地址	企業介紹	實習崗位	崗位職責	工作時間	招聘人數	專業要求	技能要求
27	廣州金凱長清資訊科技有限公司	黃埔區科學城科學大道182號C2棟附樓首層緣創咖啡	廣州金凱長清資訊科技有限公司由廣州市科技金融綜合服務中心有限責任公司、廣州凱得金融控股股份有限公司、廣華創業投資有限公司（清華珠三角研究院）、北京智識企業管理諮詢有限公司四家單位共同發起成立。其中，市科技金融中心是廣州市乃至全省最好的創新創業服務機構，凱得金融控股是廣州開發區核心的投資運營集團，清華珠三角研究院是廣東省、廣州市和廣州開發區共建的研發機構，北京長城研究所是國家級的頂尖智庫。	運營部政府關係專員	1.密切關注、整理收集國家戰略、互聯網（尤其是互聯網遊戲）行業的政策以及政府動態，建立並維護政企的長期穩定的良好合作關係，尋求政企合作機會； 2.爭取各項扶持資金、資質、榮譽、獎勵以及正面宣傳的機會，並落實申報工作，為公司業務開展及對外合作整合政務資源，提供必要支持； 3.積極宣傳公司品牌形象，處理日常的來往工作(包括日常接待、會議參與、公函寫作)等，切實維護企業或品牌的社會聲譽和良好形象。	週一至週五 10:00-12:00 13:00-19:02	1	不限	不限
				運營部金融科技專員	1.主要推動私募業務項目落地，熟悉廣州甚至其他區域私募圈子； 2.金融產品、創新業務、同業機構合作業務的推動； 3.依託公司財富管理綜合服務平臺，開發增量財富管理客戶，提供包括金融產品銷售與定制，基於全球金融市場的資產管理規劃與服務等。	週一至週五 10:00-12:00 13:00-19:04	1	金融、經濟、財務等相關專業優先	不限
				運營部招商運營專員	1.負責專案前期各類商戶調研、商品資訊的收集、整理、分類和分析，建立客戶資料庫，持續管理並維護客戶資料庫； 2.負責品牌合作的商務談判準備，參與談判，推進合作事宜； 3.負責協助招商經理跟進品牌合作細節，完成合作方案和合同制定； 4.協助負責招商做全年運營計畫並配合落地，按月複盤經營情況及優化總結； 5.負責專案相關經營資料分析和彙報； 6.按質按量地完成上級領導交待的其他的工作。	週一至週五 10:00-12:00 13:00-19:05	1	不限	不限
				運營部新媒體運營	1.負責新媒體平臺推送的內容的排版編輯和發佈，提高粉絲活躍度和粘度； 2.對內容進行優化調整，根據粉絲性質進行素材選取和風格把控； 3.對資料進行分析、調整、優化，提高推廣效果； 4.及時掌握行業資訊和新聞熱點，洞察受眾需求，不斷研究運營手段與推廣模式。	週一至週五 10:00-12:00 13:00-19:06	1	不限	不限
				運營部綜合服務專員	1.負責文祕、黨務資訊、企業文化、行政等工作； 2.負責公司的綜合宣傳工作； 3.協助編寫公司的工作計畫、總結、報告，組織貫徹實施上級佈置的綜合性工作； 4.協助對公司的辦公、活動場地、公租房宿舍等的籌劃、管理； 5.其他行政事務管理工作。	週一至週五 10:00-12:00 13:00-19:06	1	不限	不限

序號	企業資訊			崗位介紹					
	企業名稱	辦公地址	企業介紹	實習崗位	崗位職責	工作時間	招聘人數	專業要求	技能要求
28	知創智慧財產權(廣州)有限公司	黃埔區科學城科學大道182號C2棟附樓首層緣創咖啡	廣州開發區科技金融服務中心是在廣州市科學技術局、廣州開發區科技創新局的指導下，大灣區科技創新服務中心的引領下，由廣州市科技金融綜合服務中心有限責任公司、廣州凱得金融控股股份有限公司、廣華創業投資有限公司、清華珠三角研究院、北京智識企業管理諮詢有限公司、北京長城研究所等單位於2016年12月28日共同發起成立，	專案部專案申報專員	1.負責收集、瞭解並熟悉掌握國家和地方各類園區政策及針對各類企業的相關優惠、扶持、獎勵政策資訊； 2.跟進相關專案申報條件、流程，從事專案立項分析、申報對策及相關事務的辦理； 3.協調企業內部相關部門準備和收集文檔資料,參與專案申報，跟蹤和評審進度； 4.主動拜訪客戶，溝通交流並與園區企業客戶簽訂合同及後續申報服務； 5.主動服務園區企業，並進行相關項目的申報。	週一至週五 9:00-12:00 13:00-18:01	1	不限	不限
				運營部政府關係專員	1.密切關注、整理收集國家戰略、互聯網（尤其是互聯網遊戲）行業的政策以及政府動態，建立並維護政企的長期穩定的良好合作關係，尋求政企合作機會； 2.爭取各項扶持資金、資質、榮譽、獎勵以及正面宣傳的機會，並落實申報工作，為公司業務開展及對外合作整合政務資源，提供必要支持； 3.積極宣傳公司品牌形象，處理日常的來往工作（包括日常接待、會議參與、公函寫作）等，切實維護企業或品牌的社會聲譽和良好形象。	週一至週五 9:00-12:00 13:00-18:03	1	不限	不限
				運營部活動策劃	1.負責策劃與運營公司官方對外平臺資訊的發佈，編輯撰寫平臺內容，及時發佈及更新內容，解決帳號運營過程中的各項問題； 2.負責各類市場活動策劃，方案撰寫，統籌活動並執行，並對活動效果進行分析、複盤總結； 3.負責公司行銷廣告文案的策劃及撰寫； 4.負責公司整合行銷內容的策劃與推動； 5.完成上級領導交辦的其他工作。	週一至週五 9:00-12:00 13:00-18:04	1	不限	不限
				綜合管理總監助理	1.協助智慧財產權總監開展各項工作，處理日常事務； 2.檢查、跟進行銷總監佈置的工作任務的落實、執行並及時回饋； 3.配合行銷總監接洽客戶，聯絡協調公關事宜，跟進行銷總監客戶事宜，及時回復客戶資訊； 4.負責重要會議的籌備、記錄及會議紀要的整理，並檢查督促會議決議的貫徹實施； 5.做好相關材料的資訊收集，合同檔案管理，文書起草，公文制定，文件收發工作； 6.完成總監交辦的其他工作的督辦、協調及落實任務。	週一至週五 9:00-12:00 13:00-18:05	1	不限	不限
				運營部新媒體運營	1.負責新媒體平台推送的內容的排版編輯和發佈，提高粉絲活躍度和粘度； 2.對內容進行優化調整，根據粉絲性質進行素材選取和風格把控； 3.對資料進行分析、調整、優化，提高推廣效果； 4.及時掌握行業資訊和新聞熱點，洞察受眾需求，不斷研究運營手段與推廣模式。	週一至週五 9:00-12:00 13:00-18:05	1	不限	不限
29	廣州高瀾節能技術股份有限公司	黃埔區科學城南雲五路三號	高瀾股份參與起草和修訂了6項國家標準、5項行業標準、1項綜合標準。累計擁有專利167項（其中發明專利28項），軟體著作權84項。產品已通過IATF 16949:2016、ASME U、ROHS、ETL、CE等國內外認證。公司研製的“±800kV及以下高壓直流輸電用密閉式迴圈水冷卻系統”通過國家能源局科技成果鑒定，整體達到國際先進水準。國家火炬計畫重點高新技術企業。	人力資源部 人力資源助理	負責協助招聘、員工關係、培訓等人力資源管理工作	週一至週五 9:00-12:00 13:00-18:06	1	人力資源管理、企業管理、工商管理等相关專業	不限

序號	企業資訊			崗位介紹					
	企業名稱	辦公地址	企業介紹	實習崗位	崗位職責	工作時間	招聘人數	專業要求	技能要求
30	廣州澳青科技發展有限公司	黃埔區香雪大道中85號澳門青年人創新部落	廣州澳青科技發展有限公司是“廣州科學城澳門青年人創新部落”的運營機構，成立於2019年，由澳門青創國際集團、清華珠三角研究院、廣州開發區人才工作教育集團、廣州市高新技術創業服務中心共同注資成立。澳門青年人創新部落重點打造“IAB+NEM+跨境電商+現代服務業”的科創產業生態，搭建港澳青年創新創業全方位服務平臺，2021年1月獲評廣東科技企業孵化器，目前成功引進61家粵港澳企業，港澳企業42家，占比69%，科技型企業32家，占比52%，成為灣區極具港澳特色的青年創業服務平臺。	品牌策劃部策劃兼行政助理	1.負責協助活動的策劃、執行工作，包括前期策劃、專案申報、專案預算、專案運營管理流程、前期籌備等工作；能夠獨立完成活動策劃編制及實施方案； 2.協助整合各方資源，確認和執行活動方案，對活動全部流程及細節進行把控和管理； 3.對活動的各項資料指標進行整理，對活動組織的效果進行總結與分析； 4.協助活動海報等相關物料的設計製作,協助軟裝設計工作等； 5.協助行政人事工作：協助公司前臺管理、文印管理、合同文檔管理、辦公衛生用品管理等各類後勤保障工作； 6.協助進行商務接待工作； 7.協助部分人事工作； 8.協助起草例會紀要及其他簡易商業文書。	週一至週五 9:00-17:30	1	不限	1.掌握辦公室軟體； 2.熟悉PS等圖文設計軟體。
				創業服務部商務助理	1.協助跟進招商相關事項，跟進物業相關事項； 2.協助完成各層次孵化器申報與資質認定工作；做好各類階段性的報表統計和專案申報材料整理和報送工作； 3.協助入駐企業服務事項，跟進企業服務專案工作。	週一至週五 9:00-17:30	1	不限	熟練使用Microsoft辦公軟體
31	廣州墨斗資訊科技有限公司	黃埔區香雪大道中澳門青年人創新部落A1棟15樓	墨斗科技專注服務於建設工程領域，以建築工人實名制管理為核心，運用AI人臉識別、精確定位、智慧資料分析，物聯網等技術，實現工程建設資料視覺化，說明建設施工企業精細化管理，提升效率規避風險；為建築工人提供工作保障，為政府監管部門提供監管服務。	品牌部品牌總監助理	1.根據傳播計劃，構思圖文創意或設計海報； 2.收集案例資料，整理至案例庫、官網、官微進行對外推廣； 3.關注行業變化，輸出競品分析； 4.協助部門日常工作。	週一至週五 9:00-12:00 14:00-18:00	1	電腦、市場行銷、廣告學、漢語言文學、藝術設計、視覺傳達專業優先	掌握編輯類、設計類、剪輯軟體類使用優先
32	澳門凱旋國際集團	黃埔區香雪大道中85號6樓整層	澳門凱旋國際集團是一家橫跨粵港澳大灣區，涵括跨境法律服務、商業投資、證券化運作以及智慧財產權運營、商標註冊、企業智慧財產權財富創新顧問管理等行業的綜合性服務集團。公司擁有一支來自海內外的中、葡精英團隊，不僅為想“走出去”的內地企業及個人提供涉澳門及葡語系國家法律、智慧財產權等方面的服務，也為想要“走進來”的境外企業提供內地投資、置業、商貿活動等策劃顧問服務。	律師助理	1.協助辦理智慧財產權訴訟、侵權比對分析等訴訟及非訴法律事務； 2.協助辦理法律合同的撰寫和審核等工作以及有關法律事務； 3.協助辦理民商事訴訟及法律顧問等非訴法律服務； 4.協助客戶開發及跟進相應工作； 5.協助處理智慧財產權調解及談判工作； 6.協助團隊處理其他法律事務。	週一至週五 8:30-12:00 13:30-17:31	1	法學專業優先/通過法律職業資格考試者優先	1、具備良好的法律文書寫作能力； 2、有一定法律英語基礎優先。
				商務顧問	1.負責市場調研和需求分析； 2.負責年度銷售的預測，目標的制定及分解； 3.執行公司市場策略政策，制定銷售計畫和銷售預算； 4.負責銷售管道和客戶的管理； 5.組建銷售隊伍，培訓銷售人員； 6.歸檔和更新客戶及潛在目標客戶資料，維護客戶資訊。	週一至週五 8:30-12:00 13:30-17:32	1	不限（市場行銷專業優先）	會行銷策劃的優先
				智慧財產權助理	1.協助公司業務領域的智慧財產權戰略規劃； 2.協助政府專案申報流程，能承擔專案申報工作； 3.熟悉政府專案申報方面相關知識，理解能力強，溝通能力佳； 4.協助公司智慧財產權相關的對外談判及調解活動； 5.協助起草及審核智慧財產權申請相關檔案。	週一至週五 8:30-12:00 13:30-17:33	1	理工、法律等相關專業優先	熟悉相關法律知識，熟悉專利等申請流程的優先

序號	企業資訊			崗位介紹					
	企業名稱	辦公地址	企業介紹	實習崗位	崗位職責	工作時間	招聘人數	專業要求	技能要求
33	廣州導遠電子科技有限公司	黃埔區南翔二路1號自編一棟B101室	廣州導遠電子科技有限公司成立於2014年1月4日，是一家為自動駕駛及物聯網（IOT）提供高精度定位的新科技公司，致力於成為未來自動駕駛技術的變革創領者。在蘇州、南通分設子公司，北京設有分公司，聚焦于高精度慣性、組合定位和多元融合定位系統，深度佈局高精度MEMS慣性組合定位技術，為全球客戶提供安全、高效、高精的自主定位解決方案，目前產品已覆蓋主流汽車製造商與各類科技企業。	研發部演算法工程師	1.GNSS/INS組合導航資訊處理演算法研究和模型設計； 2.GNSS/INS組合導航嵌入式固件開發； 3.組合導航演算法的研究、驗證、實現和優化； 4.負責相關技術和產品文檔的編寫。	週一至週五 8:30-12:00 13:30-17:34	2	導航制導控制、電腦、電子、機械、自動化等專業	1.熟練使用C等程式設計語言； 2.熟悉GNSS、慣性組合導航。
				研發部應用工程師	1.汽車級的ARM和DSP的嵌入式軟體發展； 2.IMU和GNSS的使用以及開發； 3.CAN\CANFD\車載以太網等匯流排使用與開發； 4.產品的配套軟體發展（上位機和測試工具等）； 5.編寫產品技術文檔。	週一至週五 8:30-12:00 13:30-17:35	2	電子相關專業	1.熟悉S32K、STM32等單片機開發或Linux應用開發； 2.熟悉使用CANOE； 3.熟悉CAN\CANFD\車載以太網等汽車常用通信協定； 4.具有較強的電路知識，能獨立分析電路工作原理。
				研發部嵌入式工程師	1.汽車電子產品的開發、調試和改良； 2.嵌入式軟體發展，包括MCU、DSP等晶片的軟體發展； 3.嵌入式硬體開發，包括原理設計、Layout設計等； 4.使用示波器、分析儀等儀器進行工程樣機的驗證和調試。	週一至週五 8:30-12:00 13:30-17:36	1	電子、電氣、自動化及電腦等相關專業	1.熟悉C語言，熟悉STM32等單片機； 2.熟練使用AD或其他硬體開發工具； 3.熟練焊接各種元器件和使用常用工具（示波器、萬用表）。
				研發部軟體測試工程師（白盒）	1. 2.執行靜態測試、單元測試、集成測試和系統測試； 3.支援和跟進ASPICE體系的推行以及專門的測試工作。	週一至週五 8:30-12:00 13:30-17:37	1	電子、電氣、自動化、車輛工程等相關專業	1.掌握硬體基礎知識，對電路、元器件基礎有一定理解，熟悉元器件失效分析及FMEDA工具； 2.掌握軟體基礎知識，對嵌入式軟體有一定理解，有嵌入式軟體發展經驗更佳； 3.能無障礙閱讀英文資料，有一定英語寫作能力，能流暢英語交流更佳。
				研發部硬體工程師	1.汽車電子產品的電路設計、調試和改良； 2.汽車電子產品的Layout設計； 3.產品的EMC設計保證； 4.產品的可製造性設計保證； 5.負責汽車診斷產品或嵌入式產品的硬體總體方案設計及關鍵技術驗證； 6.產品設計問題/失效的分析及修復措施制定和電路模擬。	週一至週五 8:30-12:00 13:30-17:38	1	電子、電氣、自動化、車輛工程等相關專業	1.掌握數電、模電基礎知識，對電路、元器件基礎有較深理解，熟悉類比信號放大，濾波，信號完整性和電磁相容等設計細節； 2.工作踏實認真，對產品硬體設計擁有濃厚的興趣及高度的責任感，動手能力強，具有良好的團隊合作精神； 3.熟悉硬體研發基本流程，精通SCH，PCB相關開發軟體； 4.具有系統級PI、SI、時序方面的模擬經驗，熟悉高速電路設計，具有多層PCB板設計經驗，熟練進行多層PCB板設計和工藝知識。
				研發部EDA工程師	1. 2.製作Gerber文件、拼板、位號圖、鋼網檔、座標檔等生產檔； 3.負責與PCB板廠進行工程確認，跟蹤制板進度； 4.熟練掌握SMT相關工藝技術參數及生產流程，處理跟蹤車間意見回饋。	週一至週五 8:30-12:00 13:30-17:39	1	電子、電氣、自動化及電腦等相關專業	1.熟練、掌握至少一種PCB設計軟體，熟練使用Altium軟體的優先； 2.數電、模電基礎良好，有一定的電路分析能力，能理解電路的工作原理。
				研發部結構設計工程師	1. 2.向硬體工程師提供電路板佈局要求並根據回饋進行調整； 3.通過模擬或者計算對產品進行熱設計、模態分析； 4. 5.產品中裝配所需的標準件或者常用件的選型； 6.專案過程檔中所需結構相關檔的編寫。	週一至週五 8:30-12:00 13:30-17:40	1	機械工程自動化、機械設計製造與自動化、機電一體化等機械相關專業	1.掌握機械原理、材料加工、機械製圖、公差與測量等相關知識； 2.熟悉APQP流程、瞭解汽車電子產品開發過程，瞭解專案管理基本理論，瞭解風險管理、成本控制、品質控制的工具方法； 3.熟練掌握CATIA三維設計軟體、熟悉OFFICE系列辦公軟體，至少熟悉一種熱分析和模態分析的軟體。

企業資訊			崗位介紹					
企業名稱	辦公地址	企業介紹	實習崗位	崗位職責	工作時間	招聘人數	專業要求	技能要求
廣州導遠電子科技有限公司	黃埔區南翔二路1號自編一棟B101室	廣州導遠電子科技有限公司成立於2014年1月4日，是一家為自動駕駛及物聯網（IOT）提供高精度定位的新科技公司，致力於成為未來自動駕駛技術的變革創業者。在蘇州、南通分設子公司，北京設有分公司，聚焦于高精度慣性、組合定位和多元融合定位系統，深度佈局高精度MEMS慣性組合定位技術，為全球客戶提供安全、高效、高精的自主定位解決方案，目前產品已覆蓋主流汽車製造商與各類科技企業。	研發部測試工程師	1.編寫測試計劃、規劃詳細的測試方案、編寫測試用例； 2. 3.執行測試工作，提交測試報告。包括編寫用於測試的自動測試腳本，完整地記錄測試結果，編寫完整的測試報告等相關的技術文檔； 4.統籌專案問題管理，對測試中發現的問題進行詳細分析和準確定位，與開發人員討論缺陷解決方案，並跟進問題改善及完成情況； 5.提出對產品的進一步改進的建議，並評估改進方案是否合理；對測試結果進行總結與統計分析，對測試進行跟蹤，並提出回饋意見。	週一至週五 8:30-12:00 13:30-17:41	1	電子或軟體專業	1.熟悉產品測試理論及實踐，熟悉基本的開發/測試儀器，如數位示波器等； 2.熟練使用資料分析軟體測試腳本及CANoe測試腳本； 3.工作認真細緻、積極主動，學習能力強，善於思考和總結； 4.瞭解汽車電子產品開發過程，熟悉CAN匯流排協定；
			研發部慣導研發工程師	1.慣性導航資訊處理演算法研究和模型設計； 2.慣性導航嵌入式軟體發展； 3.慣性導航演算法的研究、驗證、實現和優化； 4.慣性導航工藝及測試方法優化； 5.負責相關技術和產品文檔的編寫。	週一至週五 8:30-12:00 13:30-17:42	1	、導航制導控制（優先）、電腦、電子、機械、自動化等專業	1.熟練使用C等程式設計語言； 2.熟悉嵌入式軟體發展； 3.瞭解IMU及慣性導航工作原理及相關參數； 4.熟悉慣導測試方法或有相關產品開發經驗者優先。
			研發部光電系統演算法工程師	1.光電系統資訊處理演算法研究和模型設計； 2.光電系統嵌入式固件開發； 3.光電系統演算法的研究、驗證、實現和優化； 4.負責相關技術和產品文檔的編寫。	週一至週五 8:30-12:00 13:30-17:43	1	電腦、電子、機械、自動化等專業	1.熟練使用C等程式設計語言； 2.ToF相關開發經驗優先。
			研發部視覺SLAM工程師	開發基於單目、雙目、RGBD攝像頭、雷射雷達為主的SLAM演算法。	週一至週五 8:30-12:00 13:30-17:44	1	電腦、電子、機械、自動化等專業	1.熟悉ROS系統、VIO演算法，有openCV基礎； 2.熟悉至少一種目前主流slam技術比如SVO2/DSO/ORBSLAM2； 3.熟練掌握C/C++語言,具備linux環境下程式設計能力； 4.英語閱讀能力優秀、有相關領域開發經驗者優先。
			研發部技術支援工程師	1.使用者需求的獲取，協調，工程技術方案的制定與驗證； 2.理解產品需求，結合使用者使用場景進行測試用例的設計、討論、完善和維護； 3.按照測試管理流程、進行產品測試、完成產品的品質保證和發佈； 4.設計與執行測試用例，跟蹤產品軟體中的缺陷和問題； 5.支援客戶相關測試聯調工作，包括產品部署、調試、外場問題的解決與資源協調。 6.負責客戶售前諮詢、售後技術支援。解答客戶提出的問題，對客戶的個性化需求提供行業解決方案，分配工作任務至部門或專案組，明確完成時間或工作進度，並及時將落實情況傳達給客戶。	週一至週五 8:30-12:00 13:30-17:45	1	導航、控制、電腦、電子、電氣、機械等專業	1.具備產品測試方案、測試用例設計、測試實施工作經歷或工程維護、問題定位處理及解決的相關能力，有通信設備維修和汽車廠工作經驗者優先考慮； 2.掌握主流接入產品技術特徵、功能特性； 3.具備良好的交流溝通能力、英語能力、需求分析能力，出色的協調和解決問題的能力、較強的文檔撰寫能力。

		企業資訊		崗位介紹					
	企業名稱	辦公地址	企業介紹	實習崗位	崗位職責	工作時間	招聘人數	專業要求	技能要求
34	佰思（廣州）科技文化有限公司	黃埔區伴河路192號壹品E·Park-J棟灣創之星4樓	佰思（廣州）科技文化有限公司2017年成立於廣州黃埔，是一家聯合港澳及海外團隊、跨領域數字創意公司，致力於品牌、空間、及多媒體的整合創意。作為服務於港澳園區及創意團隊的品牌戰略服務公司，佰思持續創新，為品牌創新領域提供連結服務。佰思已成功為廣州市黃埔區、廣州開發區、廣州市黃埔區工業互聯網及大資料產業協會、廣州市區塊鏈產業協會、廣州半導體協會、廣州國際生物島、寶潔、明珞汽車裝備、廣州禾信儀器、廣東樂源數位技術、盈盛創智、粵芯、百奧泰、增城開發區國家級僑夢苑園區、太一雲、GE、廣州富士康增城第10.5代顯示器全生態產業園區、前海人壽、中國電建南方集團、深圳地鐵集團、騰訊等提供品牌整合創建與創新服務。累計服務的企業市值過萬億，上市及行業標杆品牌超百家。	設計部設計實習生	1.會插畫設計或日常運營活動設計； 2.關注資料和使用者回饋，能不斷思考優化現有方案； 3.負責活動相關平面設計：物料設計、海報、推文插畫等； 4.保持對設計、創新的熱情，參與分享設計經驗。	週一至週五 9:00-12:00 13:30-18:00	2	美術設計相關專業優先	熟悉PS或AI軟體優先
				設計部三維動畫實習生	1.負責三維動畫製作和調整； 2.使用至少一款三維動畫軟體，會建模或渲染三維動畫。擅長粒子、流體動力學特效動畫者優先； 3.有創意思維，對色彩和鏡頭感覺較強； 4.有較好的溝通能力，積極務實的工作態度，責任心強，積極性高。具有良好的團隊協作能力與敬業精神。善於學習，在壓力下能獨立，按時，按要求完成工作，能適應工作壓力，不斷提高自身技術水準。	週一至週五 9:00-12:00 13:30-18:00	2	美術或動畫相關專業優先	熟悉3dmax或C4D軟體優先
				策劃部視頻策劃實習生	1.負責策劃編撰3D/2D類視頻腳本，輸出客戶產品拍攝方案，結合當下流行趨勢進行內容創作； 2.與團隊配合執行腳本的拍攝和剪輯，對產品做出創意性表達； 3.具備理解溝通能力和執行力，能夠準確解讀需求； 4.責任心強，適應能力強，能夠積極且主動配合團隊工作； 5.對工作和團隊有責任感，能適應較強的工作壓力。	週一至週五 9:00-12:00 13:30-18:00	1	中文、新聞學、廣告相關專業優先	有作品者優先
				行政人資部行政實習生	1.從事後勤保障、行政管理等工作，為公司內外部客戶提供服務； 2.負責公司會議室預訂系統的管理； 3.負責會議室及接待區域的環境維護和日常巡查； 4.完成領導交付的其他工作； 5.協助完成員工考勤。	週一至週五 9:00-12:00 13:30-18:00	1	不限	不限
35	廣州仲裁委員會	黃埔區科學大道241號總部經濟區A4棟16樓	廣州仲裁委員會是1995年《仲裁法》頒佈之後最早成立的仲裁機構。自成立以來，秉承獨立、專業的原則，公正、高效地解決民商事爭議。隨著公信力的不斷提升，廣仲近年來業務年均增長超過30%，受理案件數量位於全國第一，案件覆蓋各行各業。案件當事人涉及多個國家和地區。同時，廣仲把握互聯網時代脈搏，開拓創新，最先在國內推出網路仲裁平臺，實現仲裁全流程線上運行。	秘書助理	協助起草、審閱法律文書、對外宣傳與交流	週一至週五 9:00-12:00 14:00-18:00	1	法學、法律專業優先	1.能以外語作為工作語言的優先； 2.熟練使用OFFICE辦公軟體優先； 3.有良好的溝通能力優先； 4.有良好的文書寫作能力優先。