

杭州市 2024 年寒期中学生社会实践岗位招聘会（高中生专场）岗位信息一览表

序号	单位名称及地址	岗位名称及职责	岗位要求	上岗时间	招聘人数	单批实践天数
1	杭州图书馆文献借阅中心 (上城区市民中心 J 座)	文献整理、咨询导读(整理文献, 咨询导读。配合工作人员维持纪律)	工作认真负责, 有耐心, 吃苦耐劳。	2月3日-2月24日 (应聘时根据实际情况再分配)	300人	3天; 每周一闭馆
2	杭州图书馆专题文献中心 (上城区市民中心 J 座)	文献整理岗(文献分类、整理、上架、定位等工作)	工作认真负责, 有耐心, 吃苦耐劳。	2月3日-2月24日 (应聘时根据实际情况再分配)	120人	3天; 每周一闭馆
		文明劝导岗(对不文明行为进行劝导)	为人热情, 乐于与人交流。	2月3日-2月24日 (应聘时根据实际情况再分配)	120人	3天; 每周一闭馆
3	杭州图书馆事业发展部 (上城区市民中心 J 座)	文献物流仓库管理(文献分拣、扫码录入、整理打包)	工作认真负责, 有耐心, 吃苦耐劳。	2月3日-2月24日 (应聘时根据实际情况再分配)	50人	3天; 每周一闭馆, 周六、日休息
4	杭州图书馆生活主题分馆 (上城区浣纱路 254 号)	文献管理(文献整理上架、读者咨询导读等)	为人热情, 乐于与人交流, 工作仔细, 吃苦耐劳。	2月3日-2月24日 (应聘时根据实际情况再分配)	60人	3天; 每周一闭馆
5	杭州少年儿童图书馆 (西湖区曙光路 75 号)	图书管理(负责图书分类、上架、理架等工作)	热情, 有责任心, 吃苦耐劳, 擅于沟通交流。	2月3日-2月24日 (应聘时根据实际情况再分配)	60人	3天; 每周一闭馆
6	中国江南水乡文化博物馆 (临平区南大街 95 号)	引导员(负责维持现场秩序、咨询引导和讲解工作)	为人热情, 乐于与人交流, 普通话标准。	2月6日-2月8日	3人	3天
				2月9日-2月11日	3人	
		水乡工坊助理(负责青少年活动中心现场秩序、咨询引导, 以及社教课程辅助)	观察能力强、细心有耐心; 对社教课程有兴趣。	2月6日-2月8日	3人	3天
				2月12日-2月15日	3人	
				2月16日-2月18日	3人	
2月20日-2月22日	3人					

7	中国杭州低碳科技馆 (滨江区江汉路 1888 号)	科普辅导员 (负责维持现场秩序、咨询引导和展项操作)	为人热情, 认真负责, 乐于与人交流, 普通话标准。	2月3日-4日、2月7日-8日	5人	每周一、周二闭馆, 上岗时间 8:50-16:00 (以小队形式每批次 5 人集体报名)
				2月14日—2月17日	5人	
				2月21日—2月24日	5人	
8	杭州胡庆余堂中药博物馆 (上城区大井巷 95 号)	讲解员 (负责讲解工作, 维持现场秩序、咨询引导)	为人热情, 乐于与人交流, 普通话标准。	2月3日—2月24日 (应聘时根据实际情况再分配)	8人	4天; 1. 本馆将对招聘学生进行集中培训 2. 到岗前请务必提前一天致电联系
9	马寅初纪念馆 (拱墅区庆春路 210 号)	引导员 (观众接待、询问、维护秩序等)	工作积极主动, 热情大方, 善与人交流。	2月4日—2月6日	2人	3天
				2月18日—2月20日	2人	
				2月21日—2月23日	2人	
10	杭州孔庙碑林 (上城区府学巷 8 号)	讲解引导员 (负责维持现场秩序、咨询引导和讲解工作)	为人热情, 乐于与人交流; 普通话标准。	2月14日—2月19日	3人	6天
11	南宋遗址陈列馆 (杭州市上城区中山南路 199 号)	讲解引导员 (负责维持现场秩序、咨询引导和讲解工作)	为人热情, 乐于与人交流; 普通话标准。	2月14日—2月19日	2人	6天
12	杭州市萧山跨湖桥遗址博物馆 (萧山区湘湖路 978 号)	讲解引导员 (负责维持现场秩序、咨询引导; 讲解工作)	为人热情, 乐于与人交流; 普通话标准。	2月20日—2月23日	15人	4天; 每周一闭馆

13	韩美林艺术馆 (西湖区玉泉桃源岭3号)	活动执行和策划(负责第二课堂活动的策划和执行工作)	耐心负责,有较强的团队合作能力;对美术、手工等有浓厚的兴趣。	2月5日, 2月7日-2月8日	5人	3天; 每周二闭馆
14	中国印学博物馆 (西湖区孤山后山路10号)	调查员(全面参与展厅管理,在指导下进行博物馆观众满意度调查)	为人热情,乐于与人交流;有书法篆刻基础优先。	2月6日至2月8日	3人	3天; 开馆时间 8:30至16:30
				2月10日至2月12日	3人	
				2月13日至2月15日	3人	
				2月16日至2月18日	3人	
15	杭州博物馆【杭州博物院(筹)】 (上城区吴山广场粮道山18号)	咨询引导(负责维持馆区秩序、咨询引导工作)	为人热情,乐于与人交流;普通话标准。	2月4日-2月9日 (应聘时根据实际情况再分配)	10人	3天; 每周二闭馆
				2月10日-2月19日 (应聘时根据实际情况再分配)	20人	
16	毛主席视察小营巷纪念馆 (上城区小营巷56号)	讲解引导员(负责维持现场秩序、咨询引导和讲解工作)	为人热情,乐于与人交流;普通话标准。	2月6日-2月8日 (9:00-11:30)	1人	3天
17	钱学森故居 (上城区马市街方谷园2号)	讲解引导员(负责维持现场秩序、咨询引导和讲解工作)	为人热情,乐于与人交流;普通话标准	2月6日-2月8日 (9:00-11:30)	1人	3天
18	全国爱国卫生运动纪念馆 (上城区马市街小营公园26号)	讲解引导员(负责维持现场秩序、咨询引导和讲解工作)	为人热情,乐于与人交流;普通话标准	2月6日-2月8日 (9:00-11:30)	1人	3天
19	中共杭州小组纪念馆 (杭州市上城区小营巷61号)	讲解引导员(负责维持现场秩序、咨询引导和讲解工作)	为人热情,乐于与人交流;普通话标准	2月6日-2月8日 (9:00-11:30)	1人	3天
20	万事利丝绸下沙工业博物馆 (钱塘区幸福南路2号)	面料展厅跟单员(负责协助装订和整理真丝面料样卡)	工作细心认真,沟通能力良好;对面料产品有浓厚的兴趣。	2月20日-2月23日	1人	4天
		办公室助理(负责文书痕迹和电子数据录入整理)	观察能力强、细心有耐心,沟通能力良好;对文件、档案管理等有浓厚的兴趣。	2月20日-2月23日	1人	

21	万事利丝绸文化博物馆 (上城区天城路68号万事利科技大厦B座3楼)	面试接待员(负责到面人员的接待,接待室的秩序和整洁等)	形象气质佳,普通话标准,善于沟通。	2月21日-2月23日	2人	3天
		展厅助理(负责展厅丝巾整理)	形象气质佳,普通话标准,善于沟通。	2月21日-2月23日	2人	
22	“Do都城”少儿社会体验馆 (上城区钱江新城市民中心K楼)	辅导员助理(负责活动秩序的维护;协助辅导员开展儿童职业体验活动)	1.喜欢和小朋友相处,有较强的责任心、耐心和爱心; 2.普通话标准,乐于沟通,语言表达能力较好。	2月18日-2月24日 (应聘时根据实际情况再分配) 9:00—16:00	120人	3-4天
23	杭州滨江青少年宫运动游泳馆 (滨江区建业路950号4楼)	滨江分中心前台引导员(负责维持现场秩序、咨询引导和讲解工作)	为人热情,乐于与人交流;普通话标准	2月19日—2月23日	5人	5天
		滨江分中心儿童运动馆(负责维持馆内秩序、安全;做好引导工作)	责任心强;有耐心;普通话标准	2月19日-2月23日	5人	5天
		泳池安全员(池内巡场、负责泳池安全,引导泳池内不文明行为)	责任心强,有一定游泳基础。	2月19日-2月23日	5人	5天
24	杭州鹏利保险代理有限公司 (上城区庆春路11号凯旋门商业中心6楼)	内勤文员(整理录入数据,并进行信息互通)	普通话标准;对工作细心有耐心。	2月19日-2月23日	1人	5天
		组训助理(负责活动前期策划与物料准备)	做事细致认真;有一定组织策划能力;不排斥外出活动。		1人	
25	浙江省杭州生态环境监测中心 (西湖区杭大路4号)	实验室助理(辅助监测分析和数据录入)	做事认真,观察能力强、细心有耐心。	2月5日-2月7日	2人	3天
26	杭州市新华书店庆春路购书中心 (上城区庆春路217号)	图书整理员(负责卖场的图书收集归类整理工作,接待读者等)	观察能力强、为人热情,乐于与人交流;比较有耐心,服从工作安排。	2月5日-2月21日	9人	3天; 周六、日休息

27	杭州银行市民中心支行 (上城区解放东路 18 市民中心 H 楼 1-2 层)	大堂经理助理 (协助银行大堂经理维持现场秩序、咨询引导和讲解工作)	为人热情、乐于助人, 具有较好的沟通能力。	2月5日-2月7日	1人	3天
28	浙江广电集团民生资讯广播 (拱墅区莫干山路 111 号)	融媒编辑 (微信编辑、新闻采访)	撰写微信公众号文章, 会用秀米等工具制作微信模板, 会摄影、会采访。	2月5日-2月7日	2人	3天
29	杭州特美刻实业有限公司 (杭州市上城区新业路 8 号 UDC 时代大厦 A 座 3F)	行政助理 (协助做好文件整理、数据汇总等行政工作)	观察能力强、细心有耐心、沟通能力强、勤快, 能够使用 word、ppt 等办公软件操作。	2月19日-2月23日	1人	5天; 周六、日休息
30	杭州奈尔宝家庭中心 (星光旗舰店) (滨江区星光大道二期一楼西北门 L101)	导玩员 (负责维持现场秩序、照看儿童游玩安全、收拾整理玩具等)	乐于与人交流, 普通话标准; 接待顾客主动、热情、礼貌、耐心、周到, 对顾客有求必应, 能够帮助解答顾客简单的问题, 使顾客有宾至如归的感受。	2月3日—2月24日 (应聘时根据实际情况再分配)	50人	5天; 2月9-11日, 三天休息不上班
		前台服务 (负责店内的顾客接待和服务, 维持现场次序)	接待顾客主动、热情、礼貌、耐心、周到, 能够解答顾客基础类问题, 服从上级安排, 配合大家工作。	2月3日—2月24日 (应聘时根据实际情况再分配)	12人	5天; 2月9-11日, 三天休息不上班
		亲子餐厅引导员 (负责亲子餐厅客户用餐接待工作)	接待顾客主动、热情、礼貌、耐心、周到, 对顾客有求必应, 能够解答顾客咨询类问题, 使顾客有宾至如归的感觉。	2月3日—2月24日 (应聘时根据实际情况再分配)	20人	5天; 2月9-11日, 三天休息不上班

31	心芝麻开门亲子乐园 (拱墅区祥瑞路与星桥街交汇处 万融城)	导玩员(负责维持现场秩序、照看儿童游玩安全、收拾整理玩具等)	乐于与人交流,普通话标准;接待顾客主动、热情、礼貌、有耐心	2月3日—2月24日 (应聘时根据实际情况再分配)	50人	5天; 除夕闭馆
32	杭州西湖农业旅游投资发展有限公司 兰里研学大本营 (西湖区三墩镇蒋家斗26号)	社群客服(负责市场客户信息整理、客户回复)	良好的沟通能力、亲和力、细心、有耐心	2月3日—2月24日	2人	20天
33	杭州市志愿者工作指导中心 (上城区火车东站)	火车东站微笑亭引导员(负责旅客引导指引,解答旅客咨询问题)	有奉献精神,为人热情,乐于与人交流。	2月3日-2月24日 (应聘时根据实际情况再分配)	15人	3天; 每天可选上午班或下午班
34	杭州市第七人民医院 (西湖区天目山路305号)	儿童科训练助理(负责儿童科感统训练辅助)	为人热情,爱岗敬业;普通话标准。	2月3日-2月24日 (过年前后各一周应聘时根据实际情况再分配)	4人	5天
35	浙江大学医学院附属邵逸夫医院 (上城区庆春东路3号)	门诊引导员(负责维持现场秩序、咨询引导,帮助患者完成自助机挂号、取号、缴费等服务)	为人热情,乐于与人交流	2月19日-2月23日	3人	5天; 上午 8:00-12:00 下午 13:30-17:00
		“智能医生助理”推广员(负责“智能医生助手”预问诊的推广,辅助患者完成AI医助预问诊,方便医生在患者进入诊室前提前了解患者病史。)	为人热心,愿意主动提供服务、细心有耐心、有一定沟通交流能力	2月19日-2月23日	3人	
36	杭州市第一人民医院 (浙江省杭州市上城区浣纱路261号)	体检中心引导员(负责维持现场秩序、咨询引导和讲解工作)	为人热情,乐于与人交流,普通话标准。	2月19日-2月23日	2人	5天; 上午 8:00-12:00 下午 13:30-17:00
		物业管理助理(负责文书档案整理及协助日常事务协调)	观察能力强、细心有耐心、有一定沟通交流能力。	2月19日-2月23日	2人	

		门诊药房药师协助员（负责门诊药房药品上架、效期管理及自助发药机日常维护）	认真仔细、对药学有一定的基础或认识，主动好学。	2月19日-2月23日	2人	
37	杭州张同泰中医门诊部有限公司 (拱墅区中山北路99号)	中药配方(辅助)(协助完成药方的配伍工作,认真负责,仔细核对)	对中医,中草药有浓厚的兴趣,并有一定了解,对待病人耐心有礼貌。	2月5日—2月7日	2人	3天
38	浙江省杭州市急救中心 (上城区明石路2号公共卫生中心1号楼4楼)	青少年参与式急救(学习并初步掌握急救常识和心肺复苏术基本技能;了解120接警程序)	身体健康、认真好学、身体力行。	2月5日	24人	1天; 本中心提供午餐
39	杭州市社会福利中心 (拱墅区和睦路451号)	活动引导员(负责维护活动现场秩序、签到、老人咨询引导和讲解工作)	为人热情,乐于与人交流;普通话标准、敬老爱老、有一定为老服务意识。	2月14日—2月16日	1人	3天
				2月19日-2月21日	1人	
40	彩霞岭社区 (上城区彩霞岭5号)	文教助理(协助社区工作人员开展寒假青少年活动等)	性格外向,态度端正,积极向上,乐于与人交流。	2月18日—2月23日	2人	5天
41	近江西园社区 (上城区芭园弄61号)	信息录入员(负责数据、文件的整理与录入)	细心、有耐心,擅长使用计算机。	2月4日-2月8日	2人	5天
		社工助理(负责社区各宣传栏宣传海报的管理检查,辅助社工完成工作)	仔细认真,工作严谨负责。	2月18日-2月22日	2人	5天
42	闸弄口社区 (江干区闸弄口横路32号)	社工助理(协助完成老年人走访及组织社区活动)	为人热情,有耐心,乐于与人交流	2月4日-2月8日	2人	5天
43	江南星城社区 (萧山区北干街道横一路江南国际商铺3-14)	图书室管理员(负责维持图书室现场秩序和咨询引导工作;进行图书室简单清洁与图书整理工作)	为人热情,乐于与人交流;细心有耐心	2月19日—2月22日 每天9:00-11:00、 14:00-16:00	2人	4天; 周一到周四工作

社区活动辅导员（社区活动时配合进行入口登记、秩序维护、场地布置清理工作）

为人热情，乐于与人交流；细心有耐心

2月5日-2月8日
每天 9:00-11:00、
14:00-16:00

2人

4天；
周一到周四工
作