

創業同行 體驗實習計劃 2023

「創業同行 — 體驗實習計劃 2023」詳情

今年百仁基金將於6月26日至7月29日舉辦「創新同行-體驗實習計劃2023」，實習項目的主題為大灣區創業，對年青人而言，創業是他們夢想，但礙於環境資金缺乏及資源不足下，香港年青人難於本地創業。廣州市天河區港澳青年之家是在中共廣州市天河區委統戰部、天河區科工信局的指導下成立，為港澳青年打造創業“圓夢之家”，吸引了很多有才華、有抱負的港澳青年集聚創新創業。同時通過實習與創業者並肩同行，親身體驗創業過程，為未來創業打好基礎。

主辦機構：百仁基金

支持機構：廣州市天河區港澳青年之家、廣州市天河區港澳青年之家總部

資助機構：民政及青年事務 及 青年發展委員會

實習日期：2023年6月26日至7月29日（34日）

實習地點：廣州市天河區

實習特色：與天河區港澳青年之家合作、於國內初創企業實習，與初創人士並肩同行，提供一對一或一對二體驗學習機會、拜訪知名企業及創業基地、與當地大學生及青年創業家交流

同行企業：新媒體拍攝、酒店業、金融行業、行政營運、市場推廣、客戶服務、設計等行業。以及，創業基地等創新初創企業。

實習名額：20個

實習費用：全免（備註：參加者需付港幣1,000元按金 按金將於完成實習計劃包括出發前在港配套活動、實習期間的實習上班日及非工作日大會活動、回港後在港配套活動及所有實習計劃任務後退回。）



參加資格：年齡介乎18-30歲並持有有效香港永久性居民身份證的年輕人

計劃介紹：是次計劃希望透過香港年青人於內地初創企業實習，與創業者並肩同行，學習於廣州天河區創業者的經驗，並尋找創業靈感。同時認識內地創業基地的配套設備，體驗當地生活及職場文化，擴闊視野，為未來就業、創業打下良好基礎。主辦方亦會於學生在實習期間的週末，安排企業拜訪及景點參觀活動，讓學生在工餘時間更能了解當地特色及發展。此外，主辦方亦會安排不同活動予港澳有志於創業的青年及實習生們參與，讓他們彼此認識交流，互相照顧，建立更良好及穩固的友誼關係，擴闊人際網絡。

查詢：如有任何查詢，歡迎致電 2720 2866 或電郵 kate.cheung@charity-online.org 與百仁基金幹事張小姐聯絡，謝謝！

創業同行 2023

體驗實習計劃

香港青年實習崗位簡表

序號	企業	職位及職責
1	<p>極飛科技 廣州極飛科技股份有限公司</p>	<p>檔案管理（1人）</p> <ol style="list-style-type: none"> 根據檔案管理相關規定，對銷售合同、法律文書、檔案資料等進行整理、鑒定、分類、歸檔、掃描、保管，借（查）閱等相關管理工作 利用檔案管理軟體或辦公軟體等工具對檔案進行電子化和電子台賬登記工作 負責檔案保密工作，並嚴格職守資料檔案的保密制度 配合上級和服務專案部門工作及完成領導交辦的其他工作
2	<p>南方測繪 廣州南方測繪科技股份有限公司</p>	<p>技術支援工程師（1人）、產品專員（1人）、商務助理（1人）</p> <p>技術支持工程師</p> <ol style="list-style-type: none"> 負責組織制定系統集成項目的技術方案編寫、表述的準備、講解及使用解答等工作 配合營業單位做好使用者溝通、資料共享、技術協調等工作 配合市場人員完成應用系統演示、產品宣傳資料等編寫 配合做好與合作夥伴廠商的技術交流 <p>產品專員</p> <ol style="list-style-type: none"> 能獨立撰寫需求分析文檔、產品需求規格說明書 與客戶技術對接交流，收集客戶功能需求與反饋 有較強的學習、溝通及問題分析、解決能力，組織協調能力 做好軌道交通方向售前工作 <p>商務助理</p> <ol style="list-style-type: none"> 完成各區域當月工作任務執行情況的統計 整理區域合作夥伴的資料，往來商業檔的管理與檔案建立 協助向合作方提供公司經營資料、招標資料的資質檔 協助公司網路運營平臺的管理，搜集招標資訊等
3	<p>萬聯證券 萬聯證券股份有限公司</p>	<p>投行方向實習生（3-5人）</p> <ol style="list-style-type: none"> 股權、債券項目現場協助工作，協助項目負責人完成盡職調查、底稿收集、申報材料製作等 參與項目的後續管理、資訊披露等工作

創業同行 2023

體驗實習計劃

4	<p>尚品宅配</p> <p>廣州尚品宅配家居股份有限公司</p>	<p>人力資源實習生（1人）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 維護和拓展公司招聘渠道，協助招聘工作 2. 根據崗位需求進行簡歷開源、候選人溝通、邀約面試、面試接待等日常招聘工作 3. 根據JD篩選、推薦簡歷，協調面試官以及候選人溝通 4. 負責跟進面試安排、面試反饋等招聘整體流程 5. 配合公司其他各項工作的開展
5	 <p>廣州市天河區港澳青年之家 Guangzhou Tianhe HongKong and Macau Youth Association 廣州市天河區港澳青年之家</p>	<p>新媒體拍攝、劇本編寫（2人）</p> <p>編寫劇本、拍攝運鏡、後期剪輯、拍些工作崗位、大灣區諮詢等視頻</p>
6	 <p>小樹林心理諮詢 SouLand Psychology</p> <p>小樹林心理諮詢服務（廣州）有限公司</p>	<p>心理學助理（1人）、特教/影子老師（1人）</p> <p>心理學助理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合公司需求開展市場活動，例如心理專題講座、心理課程研發、新媒體宣傳。負責新媒體管理運營，包括公眾號、微博、知乎、短視頻等不同新媒體平臺日常運營及推廣，撰寫優質、有高度傳播性的內容 2. 了解使用者需求，收集用戶反饋，分享用戶行為及需求，進行評估並有針對性的優化調整，確保課程產品及其宣推符合品牌需求和業務需求 <p>特教/影子老師</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 負責個案功能訓練及教學計劃制定和執行，包括：注意力、學習能力、執行功能訓練等 2. 與家長保持良好溝通，制定家庭訓練計劃，提供正確的教育指導和支援 3. 作為兒童團體治療的協同帶領者，帶領兒童心理教育團體 4. 完成訓練及教學相關數據記錄、進度分析及報告 5. 作為多學科團隊一員，參與跨學科團隊MDT會議及個案討論
7	<p>UNABRANDS</p> <p>優納商務服務（深圳）有限責任公司 廣州分公司</p>	<p>採購/專案管理（2人）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與關鍵的內部和外部合作夥伴（例如品牌經理、銷售商、供應商）協作和協調，以執行業務決策 2. 參與將新品牌整合到Una Brands的產品群組中 3. 對所有品牌的產品進行廣泛的調查，並協助Una-Brands的聯合創始人做出投資決策

創業同行 2023

體驗實習計劃

		<ol style="list-style-type: none"> 支援 Una-Brands 的產品群組中 20 多個品牌的日常採購/採購 實施跨品牌產品的採購策略，以實現高品質的產品交付和成本節約
8	 東萊環境 廣東東籬環境股份有限公司	商務實習生（1 人）、人事實習生（1 人）、招商拓展實習生（1 人） 商務實習生（協助商務經理完成商務拓展工作） 人事實習生（協助人事主管完成人事相關工作） 招商拓展實習生（負責商業綜合體商務拓展相關工作）
9	 奇宝教育 廣州奇寶教育科技有限公司	平面設計師（2 人） 平面設計及海報類設計，具體包括單不僅限於（海報、插畫、廣告、易拉架、折頁、畫冊、書籍、包裝設計等）
10	 嘗匯 嘗匯國際管理諮詢有限公司	運營/市場實踐（2 人） 一男一女（優先） <ol style="list-style-type: none"> 短視頻製作，寫推文，小公司或公眾號運營 策劃活動，代表公司出席活動
11	 B-Heart博鑫 廣州博鑫文化傳播有限公司	媒介專員（1 人） <ol style="list-style-type: none"> 負責搜集尋找優質的投放資源，做好投放前分析，與媒介溝通，甄別優質媒體 根據公司推廣要求，洽談渠道推廣合作，確定費用的落實及推廣進度 對每天投放數據進行總結評估，不斷優化和改進投放策略，提高投放回報率 及時預約、跟進廣告排期，確保廣告稿件曝光，與廣告主保持良好的合作關係 瞭解和搜集各同行以及競爭產品的動態資訊整合管道資源為公司提供業務宣傳來源 對渠道進行有效管理，加強管道控制力，尋找和創造新的管道合作模式和業務機會 處理公司安排的其他工作及任務

創業同行 2023

體驗實習計劃

<p>12</p>	 <p>TIMETABLE</p> <p>廣州天銀科創投資有限公司</p>	<p>空間項目運營助理（2人）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供專業的辦公空間服務，進行日常客戶服務工作並確保服務品質 2. 負責空間日常運營及物料設備維護、定期盤點等工作，檢查辦公空間的環境及設施 3. 協助團隊成員安排客戶入駐及撤出相關事宜 4. 進行運營內部行政工作（檔案管理、物資管理等） 5. 策劃、執行各社區活動，為會員構建一個多元豐富的國際化社區辦公空間 6. 負責維護好與租戶的關係，並且能快速解決租戶提出的問題，以提高空間用戶的滿意度，建立專業良好的口碑，提供專業客戶服務
<p>13</p>	 <p>心誠體育</p> <p>廣州心誠體育有限公司</p>	<p>體育助教（2人）</p> <p>教授初中生中考和小學、幼兒體育項目</p>
<p>14</p>	 <p>WEGO COMMUNITY 微谷眾創社區</p> <p>廣東微谷投資股份有限公司 (微谷眾創社區)</p>	<p>新媒體實習生（1人）、策劃運營實習生（1人）</p> <p>新媒體實習生</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助開展專案公眾號、抖音號、B站等新媒體平臺管理 2. 協助各類宣傳資料修改，包括企業簡介、平台介紹、PPT內容等 3. 協助協助公司新媒體內部工作（包括專案宣傳、參觀接待、推送資訊等） 4. 協助開展公司內部視頻宣傳、品牌榮譽、行業資質等檔整理 5. 協助跟進公司專案涉及到的各類報批報建手續辦理、科技項目申報、政策補貼申請、榮譽稱號申請等 6. 協助日常參訪接待拍攝、現場接待空間專案的推介講解 7. 完成上級交辦的其他工作 <p>策劃運營實習生</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 開展活動方案策劃，協助公司線上及線下活動策劃、推廣和組織 2. 參與專案市場調研，情報收集，分析與預測，並撰寫分析報告、項目策劃書等文案 3. 協助公司宣傳文案的撰寫編輯工作，參與公司的建設與發展，對公司的品牌宣傳提出合理化建議，並協助公司企業形象的樹立、宣傳、維護、提升 4. 協助專案開展日常運營工作及文書處理，並協助開展招標、投標工作

創業同行 2023

體驗實習計劃

		<ol style="list-style-type: none"> 完成公司其他材料的撰寫，如項目申報材料等 完成領導交代的其他任務
15	 Wings Hotel 大榮酒店 廣州大榮酒店有限公司	<p>前臺接待員（1人）、物業助理（1人）</p> <p>前臺接待員</p> <ol style="list-style-type: none"> 為客人辦理入住、離店、結帳手續 熟悉預訂資料，瞭解客人資料；尤其要記住即將來店的貴賓、常客的姓名，瞭解酒店的所有活動及重要賓客的資訊。 熟悉酒店有關客房銷售的各項政策，向來店賓客推銷客房，努力爭取最好的經濟效益。 掌握酒店內外資訊，提供準確的問訊服務 <p>物業助理</p> <ol style="list-style-type: none"> 協助招商部帶經紀及客戶參觀招商物業，及時反映客戶的需求 接聽業主日常報修電話，並協調工程部合理派發工單 接待業主反映問題及投訴，協調相關部門及時解決問題
16	 新仕誠 廣州新仕誠天銀投資發展有限公司	<p>運營客服（1人）、圖書館專員（1人）、員工活動策劃專員（1人）</p> <p>運營客服</p> <ol style="list-style-type: none"> 協處理客戶需求，流程辦理、租金繳納 協助開展對外拓展與資源合作，提高客戶滿意度 協助收集整理客戶反饋，發現並解決問題 <p>圖書館專員</p> <ol style="list-style-type: none"> 負責圖書館現場圖書整潔、圖書擺放整齊，定期檢查藏書情況 協助圖書活動宣傳，微信公眾號、小紅書編輯、發佈 協助圖書歸還、圖書客戶問題的處理（諮詢、辦卡、借書、還書） 協助天圖活動及志願者的招募、組織和開展 <p>活動策劃專員</p> <ol style="list-style-type: none"> 根據公司提供的資源，進行員工團建活動方案的策劃、修正，完成活動的落實和執行工作 跟蹤活動效果，並對活動進行總結，提高員工歸屬感 活動前期準備工作，協定各部門時間，保證活動順利進行

創業同行 2023

體驗實習計劃

17	 <p>华美国际投资集团 Huamei International Investment Group</p> <p>華美國際投資集團</p>	<p>金融業務實習生 (3 人)</p> <p>協助公司和專業人員開展金融業務，包括但不限於客戶對接、產品開發、風險防控、資料審核、行政管理等方面。</p>
18	 <p>华夏国际商务酒店 Landmark International Hotel TIANHE · GUANGZHOU</p> <p>白天鹅酒店集团 WHITE SWAN HOTELS</p> <p>華廈國際商務酒店</p>	<p>前台部、餐飲部、市場營銷部、行政部 (5 人)</p> <p>前台部：負責賓客入住、離店手續，迎送賓客及管理行李 餐飲部：負責賓客用餐服務 市場行銷部：銷售文案策劃 行政部：檔案分類</p>
19	 <p>闻雅德国际教育 Vineyard International Education</p> <p>廣州聞雅德科技有 限公司</p>	<p>英語助教實習生 (3-5 人)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 課前課後教學監督、輔導、答疑等 2. 日常學生作業批改、英語口語帶練、模考講解、單詞聽寫等 3. 完成主課老師交辦的其他教研事務 4. 參加校區和部門組織的各種培訓、教研、講座、會議