

澳門青年電子競技專項實習計劃 - 崗位一覽表

企業介紹

英雄體育 VSPN 成立于 2016 年，以電競賽事和泛娛樂內容製作運營為核心，提供電競商業化、電競電視、電競綜合體、VSPN+ 等綜合服務，致力於構建全球可持續發展電競生態圈，為全球電競愛好者提供全新電競文化體驗和生活方式。

英雄體育 VSPN 核心團隊主導并成功承辦或舉辦了雅加達亞運會、王者榮耀、和平精英、穿越火綫、PUBG、英雄聯盟、QQ 飛車手游、PUBG MOBILE、爐石傳說、皇室戰爭、球球大作戰、FIFA Online 3、DNF 等知名競技游戲的一系列官方、頂級、職業賽事，包括 KPL、PEL、PCL、LPL、CFPL、CFML、QQ 飛車手游 S 聯賽、CRL、BPL、FSL 等。

并陸續在全球核心城市核心地段投建運營電競場館，為全球電競運動愛好者帶來從綫上到綫下的全方位頂級賽事體驗。圍繞未來電競年輕人的生活方式和場景，為用戶、品牌、行業、城市，創造極致、前端、豐富多維的電競生態，向全球輸出中國電競標準和文化。

崗位信息

崗位類型	崗位介紹	任職要求	人數
賽事執行	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根據專案需求策劃賽制賽程，編制賽事執行方案 2. 配合比賽活動組織執行工作，實施賽事活動的召集報名工作 3. 配合賽事需求，與參賽客戶有效溝通，落實賽事細節 4. 根據專案需求，組織選手及裁判直播前的彩排工作，確保活動籌備階段按計劃進行 5. 負責整理比賽資料，包括成績、照片、獎品、物料等 6. 解決現場突發的各類狀況，控制現場情況 7. 完成上級領導臨時交辦的工作任務 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大學本科及以上學歷，熱愛電子競技事業，瞭解市面流行的電競遊戲項目（如 moba 類、fps 類、體育類等） 2. 具備優秀的溝通協調能力、書面表達能力、邏輯思維能力 3. 能熟練運用各類常規辦公軟件 	3
導播助理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根據專案，協助導播進行演播室音訊設備搭建和調試 2. 錄製或直播中調節攝像機，配合導播呈現合理畫面 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本科及以上學歷、影視等傳媒類專業優先 2. 瞭解市面流行的電競遊戲項目（如 moba 類、fps 類、體育類等）熱愛文學、電影、音樂、遊戲者優先 	3
助理 OB	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助賽事的 OB 工作 2. 協助賽事的執行工作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全日制本科及以上 2. 對目前遊戲市場上 3 個以上遊戲有深入瞭解 3. 熟練使用辦公軟體，會簡單的電腦軟硬件相關操作 4. 能夠吃苦耐勞，接受傳媒工作的作息時間 5. 英語六級或以上者優先 	2

崗位信息			
崗位類型	崗位介紹	任職要求	人數
編導	<ol style="list-style-type: none"> 負責電競賽事視頻內容完整策劃並執行。包括但不限於宣傳片、綜藝節目、紀錄片等 負責視頻內容各崗位人員的調控，拍攝流程的把握，統籌現場執行工作 根據節目內容定位，負責協調內外資源，與各部門溝通協作。包含攝影師、設計師的溝通 跟進完成視頻製作及後期包裝，保證節目效果 有較高的藝術修養及良好的文字功底，語言表達精煉，流暢，能獨立完成文稿撰寫，提案撰寫，提案表達 根據客戶需求，能有效的進行客戶溝通 	<ol style="list-style-type: none"> 本科及以上學歷、影視等傳媒類專業優先 瞭解市面流行的電競遊戲項目（如 moba 類、fps 類、體育類等）熱愛文學、電影、音樂、遊戲者優先 	2
項目助理	<ol style="list-style-type: none"> 協助專案推進 	<ol style="list-style-type: none"> 全日制本科及以上 對目前遊戲市場上 3 個以上遊戲有深入瞭解 熟練使用辦公軟件，會簡單的電腦軟硬件相關操作 能夠吃苦耐勞，接受傳媒工作的作息時間 英語六級或以上者優先 	2
市場運營	<ol style="list-style-type: none"> 協助制定電競賽事品牌傳播方案，節點傳播方案，渠道傳播方案 完成微博微信，短視頻內容渠道，在傳播節點針對不同渠道輸出有創新亮點的活動和內容 協作領導完成市場執行工作，包括素材需求擬定，聯盟溝通，活動執行跟進等 統籌管理下級供應商，完成相關素材監修工作 	<ol style="list-style-type: none"> 文案撰寫能力強，邏輯條理清晰，有較強 PPT 功底 懂 fps，深度遊戲電競用戶優先 全日制本科及以上 	2
HR 實習生	<ol style="list-style-type: none"> 協助 HRBP 進行招聘工作，包括但不限於篩選簡歷，面試邀約，offer 談判，入職跟進等 招聘數據統計與分析 其他相關工作的支持 	<ol style="list-style-type: none"> 全日制本科及以上 每週可工作 3-5 天 踏實認真，吃苦耐勞，做事耐心細心 熟練使用辦公軟件 	4
品牌助理	<ol style="list-style-type: none"> 深入瞭解公司業務情況、戰略規劃 及時跟進公司已簽約藝人的影視演藝、廣告代言、商業演出等通告 與公司其他部門對接，統一各項目組及簽約藝人主持、直播、影視等內容中的公司品牌露出及宣發 與公司其他部門保持良好的關係，瞭解各各項目排期進度及藝人風格，並建立對應資料庫 	<ol style="list-style-type: none"> 具有良好的溝通表達和執行能力，做事主動積極，責任心強，抗壓能力強。 具備良好的統籌規劃，項目管理及邏輯思維能力 新聞相關背景專業 擅長短視訊剪輯者優先 	1

崗位信息			
崗位類型	崗位介紹	任職要求	人數
項目執行	<ol style="list-style-type: none"> 1. 完成部門內部及外部溝通協調 2. 完成跨部門協作及溝通 3. 完成外部客戶等相關執行側工作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有良好的溝通表達和執行能力，做事主動積極，責任心強，抗壓能力強 2. 具備良好的統籌規劃，項目管理及邏輯思維能力 	3
運營助理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助社團招募、文書處理、資料整理、主播周邊商品的客服、資料核對、寄送相關工作 2. 負責主播的招募與管理，不斷挖掘優秀主播加盟，增加主播數量，優化主播品質 3. 運營管理主播直播演藝事項，處理主播在直播過程出現各類問題 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熱愛直播行業，熟悉各種社交平臺 2. 喜歡與人交往和溝通，社交能力強 3. 具備優秀的溝通協調能力、書面表達能力、邏輯思維能力 4. 能熟練運用各類常規辦公軟件 	4
項目助理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 對於各部門業務形態有理解和認知，能夠準確梳理業務需求，並在公司制度的具體規範流程上執行 2. 負責部門財務流程跟進、包括項目預算、跟進日常運營收支流程、差旅報銷等 3. 負責部門法務流程跟進、溝通合同內容及用章歸檔等工作；跟進項目進展情況並及時進行內部溝通；根據業務形態具有一定法律風險意識 4. 負責部門內各項工作的跨部門對接，包括財務、法務、行政、人事、資管等與公司內部的日常運營對接工作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法務、財務專業，或有意向往商務方向發展者 2. 具備優秀的溝通協調能力、書面表達能力、邏輯思維能力 3. 能熟練運用各類常規辦公軟件 	4
合共崗位			30