

文案编写员

岗位职责：

1. 编辑整理、组织文字、编写方案脚本、展示内容、解说词等；
2. 检查校对文字。

岗位要求：

1. 专业：新闻、法律、中文、历史、政治等相关专业，全日制本科及以上学历。
2. 基本条件：两年以上文案、编辑、策划、创意等相关工作经验。
3. 基本要求：具备较强的文字撰写、编辑、创意能力，思维敏捷，逻辑清晰，文字驾驭能力强，具有深厚的文字功底和很强的理解领悟能力。
4. 善于与人沟通，创新意识强。
5. 有博物馆、展览、广告行业工作经验者优先考虑。
6. 工作认真负责，具有扎实的和务实的工作作风，具有较强的事业心和责任心。