Hello，大家好，我们的纳新工作要安排上日程啦，8月15日（星期六）我会在群里发问卷让有意向参与纳新工作的同学填写自己参加各组别的优先级排序，也请想参加纳新的同学先在群里回复「我要参加纳新！（前期/正式面试/全过程）-ID」，以便我们前期统计，有其他问题也可以在群里提问哦~

那么接下来先介绍下我们这次纳新的分工任务：

前期

物资组：

负责场地预约，准备物资：包括前期候场时填写的调查表的制作和印刷，桌椅，面试者要用到纸笔，用来写夸奖和鼓励的空白小卡片，二面的需要用到的转接头、二面需要用到的零食，以及其他宣传物资。

人员统计组：

负责面试时间安排，安排后面试前发短信确认时间无误，结束后发短信通知面试结果，以及二面拉组建群。

试题准备组：

前期纳新宣传的文字准备，完善题库（征集新题，筛选题目，给出题目可能的答案），以及制作面试流程各组工作内容的文字稿。

正式面试：（以单场面试为例）

接待组：

负责人员到场的签到，未到场的联系，到场后的交流和引导。

面试官组：

一面每个面试者最少对应一个面试官，单场3-4名。

记录员：

每个记录员对应1-2个面试者。

机动人员：

负责当托，和写小卡片（夸奖、鼓励）。

目前纳新工作确定的DDL：

分组DDL：8月16日

题目和面试流程细节DDL：8月28日