

附件：

云龙湖实验室公开招聘专职行政人员岗位表

| 序号 | 部门 | 岗位 | 人数 | 开考比例 | 考察体检比例 | 岗位职责描述 | 学历 | 其他条件 |
|----|-------|----------|----|------|--------|--|----------|---|
| 1 | 战略规划部 | 战略规划项目分析 | 1 | 1:5 | 1:1 | (1) 研究、分析行业动态、发展趋势、产业政策等，研究起草实验室发展规划，进行技术预测、重大项目调研论证等； (2) 调研分析国内外科技创新政策、实验室科研成果产业化市场环境及经营效益，编制研究报告； (3) 拓展实验室平台建设和产业发展布局，参与实验室重大项目及科研成果产业化运作方案的研究与制定； (4) 开展实验室对外交流工作； (5) 完成领导交办的其他任务。 | 硕士研究生及以上 | (1) 理工科相关专业背景； (2) 具有3年以上同岗位相关工作经验； (3) 具有较好的文字撰写功底及英语读写能力，熟悉相关政策法规，了解实验室研究领域相关知识；具有国际合作交流与外事管理工作经验者优先。 |
| 2 | | 部长 | 1 | 1:5 | 1:1 | 负责实验室人力和科研能力建设，负责基地现场管理，建设和改进公共科研能力平台和共享软硬件平台；负责开展各类人才引进与服务保障、相关人才项目的组织和管理等工作。 | 硕士研究生及以上 | (1) 具有3年以上人力资源部或实验室设备管理部等相关部门负责人岗位工作经验； (2) 熟悉人力资源管理体系； (3) 熟悉实验基地和科研平台管理。 |
| 3 | 能力建设部 | 设备管理 | 1 | 1:5 | 1:1 | (1) 开展仪器设备配置规划、购置论证、资产管理、开放共享工作； (2) 开展平台运行与安全管理； (3) 开展平台信息化建设与数据管理工作； (4) 开展实验技术人员管理、考核工作； (5) 完成领导交办的其他任务。 | 硕士研究生及以上 | (1) 具有3年以上同岗位相关工作经验； (2) 熟悉招标采购、仪器设备管理、实验室安全管理相关政策法规； (3) 熟悉科研平台运行与管理。 |

| 序号 | 部门 | 岗位 | 人数 | 开考比例 | 考察体检比例 | 岗位职责描述 | 学历 | 其他条件 |
|----|------------|-----|----|------|--------|---|----------|---|
| 4 | 项目管理与产业发展部 | 部长 | 1 | 1:5 | 1:1 | 负责实验室外部项目获取以及实验室科研项目的组织、管理和实施，负责实验室科技成果转移转化和产业化运作、知识产权管理等工作。 | 硕士研究生及以上 | <p>(1) 具有3年以上同岗位相关工作经验；</p> <p>(2) 熟悉科技成果转化、产业化推广、知识产权管理相关政策法规；</p> <p>(3) 熟悉科研项目管理流程，熟悉产学研合作。</p> |
| 5 | 运营支撑部 | 副部长 | 1 | 1:5 | 1:1 | 负责建立健全实验室财务管理制度、流程，负责实验室全面财务管理（预决算管理、成本管理、经费运行、税务管理、审计、财务信息系统建设等），配合实验室理事会做好科技公司的筹建及相关财务管理工作；协助开展实验室综合行政管理、资产管理、信息化建设等工作。 | 硕士研究生及以上 | <p>(1) 财务管理、会计、审计等相关专业背景，有注册会计师或财务相关专业高级职称；</p> <p>(2) 具有5年以上财务总监岗位相关工作经验；</p> <p>(3) 熟悉财务、会计相关政策法规，熟悉高校、科研院所、企事业单位财务管理；熟悉综合行政事务管理。</p> |