

招聘部门	招聘岗位	人数	岗位职责	任职要求
领导班子	副院长 (分管综合)	1	<p>(1) 具体负责研究院整体综合管理方面工作；包含会务、接待、档案、安全、后勤保障以及政务协调、督查督办和目标考核等；</p> <p>(2) 根据职责分工，分管对应部门的各项工作；</p> <p>(3) 领导交办的其他相关工作。</p>	<p>(1) 硕士及以上学历，从事综合管理工作5年以上；</p> <p>(2) 有机关事业单位、央企、国企管理工作经验者优先；</p> <p>(3) 具有较强的责任心及协调能力；</p> <p>(4) 年龄不超过45周岁，特别优秀者可适当放宽年龄限制。</p>
	副院长 (分管业务)	1	<p>(1) 具体负责研究院整体业务方面工作；</p> <p>(2) 根据职责分工，分管对应部门的各项工作；</p> <p>(3) 领导交办的其他相关工作。</p>	<p>(1) 硕士及以上学历，从事科技成果转移转化工作10年以上；</p> <p>(2) 熟悉项目孵化、投资融资、知识产权管理者优先；</p> <p>(3) 具有较强的行业调研能力、技术评估能力以及企业价值分析与评估能力；</p> <p>(4) 具有优秀的商务谈判、团队合作及资源整合能力，较强的英文听说读写能力；</p> <p>(5) 年龄不超过45周岁，特别优秀者可适当放宽年龄限制。</p>
综合管理部	部长	1	<p>(1) 全面负责研究院综合管理部各项工作；</p> <p>(2) 组织推动研究院制度化建设与完善、信息化建设与完善；</p> <p>(3) 负责研究院党务工作；</p> <p>(4) 领导交办的其他任务。</p>	<p>(1) 中共党员；</p> <p>(2) 本科及以上学历，5年以上综合管理工作优先；有机关事业单位、央企或国企综合管理工作优先；</p> <p>(3) 熟悉人事、办公室行政管理工作内容及工作流程，熟练使用办公软件；</p> <p>(4) 为人处世踏实，思考问题细心全面，为人正直热情，有较强的沟通表达能力；</p> <p>(5) 有较强的执行力、规划力，具有团队合作精神和敬业精神；</p>

			<p>(6) 有较强的责任心，较强的写作能力、观察能力与组织协调能力；</p> <p>(7) 具有良好的政治修养与职业道德，无法律法规规定的禁止性情形。</p>
科技发展部	政企合作主管	1	<p>(1) 建立健全与政府、企业部门的沟通机制，维护良好的公共关系；</p> <p>(2) 跟踪政府政策、行业动态及相关信息，为研究院业务发展提供支持；</p> <p>(3) 协调研究院内部资源，推动与政企项目的合作。</p> <p>(4) 参与研究院与政府、企业重要活动，并协助领导进行谈判。</p> <p>(1) 全日制本科及以上学历，公共关系、行政管理等相关专业优先；</p> <p>(2) 2年以上政府或者央企关系工作经验，或有企事业研发、科技部门管理工作经验者优先；</p> <p>(3) 学习力和领悟力强，具有很强的计划与执行能力，有良好的内外联协调沟通能力，团队协作能力强，有较强的责任心；</p> <p>(4) 熟练操作 office 办公软件，具有项目类文档撰写经验。</p>
技术转移部	环境领域项目主管	1	<p>(1) 负责环境方向的技术转移工作，包括但不限于企业调研、需求收集与整理、技术服务、专利授权、专利转让或作价投资等；</p> <p>(2) 负责环境方向的中试项目、实验室平台或相关创新平台的搭建和组织实施，包括但不限于企业产学研合作的组织策划、融资、股权设计、创新要素资源的集聚等；</p> <p>(3) 负责环境行业的科技政策的研究、建议与实施；</p> <p>(4) 负责相关项目的调研报告、工作总结及项目报告的编写等；</p> <p>(5) 完成领导交办的其他工作。</p> <p>(1) 全日制硕士及以上学历，生态工程及相关专业；有从事过相关领域工作经验者优先考虑；具有2年以上科研管理经验者优先考虑；</p> <p>(2) 熟悉生态环境领域指导文件、相关政策和法律法规；</p> <p>(3) 具有出众的项目管理能力、分析和解决问题能力；</p> <p>(4) 爱岗敬业，善于沟通交流，工作积极主动，具有较强的沟通、表达、组织能力和团队合作精神。</p>
	能源电力领域项目主管	1	<p>(1) 负责能源电力方向的技术转移工作，包括但不限于企业调研、需求收集与整理、技术服务、专利授</p> <p>(1) 全日制硕士及以上学历，男女不限，材料工程及相关专业；有</p>

		<p>权、专利转让或作价投资等；</p> <p>(2) 负责能源电力方向的中试项目、实验室平台或相关创新平台的搭建和组织实施，包括但不限于企业产学研合作的组织策划、融资、股权设计、创新要素资源的集聚等；</p> <p>(3) 负责新能源电力行业的科技政策研究、建议与实施；</p> <p>(4) 负责相关项目的调研报告、工作总结及项目报告的编写等；</p> <p>(5) 完成领导交办的其他工作。</p>	<p>从事过相关领域优先考虑；</p> <p>(2) 熟悉能源电力领域指导文件、相关政策和法律法规；</p> <p>(3) 具有出众的项目管理能力、分析和解决问题能力；</p> <p>(4) 爱岗敬业，善于沟通交流，工作积极主动，具有较强的沟通、表达、组织能力和团队合作精神。</p>
	数字经济领域项目主管	<p>1</p> <p>(1) 负责数字经济方向的技术转移工作，包括但不限于企业调研、需求收集与整理、技术服务、专利授权及转让及作价投资等；</p> <p>(2) 负责数字经济方向的中试项目、实验室平台或相关创新平台的搭建和组织实施，包括但不限于企业产学研合作的组织策划、融资、股权设计、创新要素资源的集聚等；</p> <p>(3) 负责数字经济行业的科技政策的研究、建议与实施；</p> <p>(4) 负责相关项目的调研报告、工作总结及项目报告的编写等。</p> <p>(5) 完成领导交办的其他工作。</p>	<p>(1) 全日制硕士及以上学历，计算机、信息技术、大数据、工业互联网等相关专业；有2年以上产品经理工作经验，具有独立负责平台搭建和项目运营经验者优先；</p> <p>(2) 理解并掌握互联网前沿技术，如：云计算、大数据、物联网、MES等相关知识与技能者优先；</p> <p>(3) 爱岗敬业，善于沟通交流，工作积极主动，具有较强的沟通、表达、组织能力和团队合作精神。</p>
财务资产部	会计	<p>1</p> <p>(1) 遵循会计准则，认真贯彻执行《会计法》，遵守各项财经法律法规，严格执行研究院财务制度，并负责制度的修改与完善；配合部门负责人制定财务管理制度编制年度财务预算；</p> <p>(2) 协助部门负责人进行账务管理、制作等工作，填报各类财务报表、数据统计报表；</p> <p>(3) 配合部门负责人编制年度财务报告及财务分析报告；</p> <p>(4) 负责研究院税务申报、五险一金申报、个税申报等日常业务；</p> <p>(5) 负责研究院各类费用的内部审计。</p>	<p>(1) 本科及以上学历，会计、财务管理、审计类专业毕业；</p> <p>(2) 具有中级会计师及以上资格，熟悉会计行业工作流程及内容，熟练使用金蝶、用友等财务软件，具备3-5年财务工作经验，有机关事业单位会计工作经历者优先；</p> <p>(3) 工作认真细心，责任心强，原则性强，工作效率高，善于沟通交流。</p>

<p>——</p>	<p>科研助理</p>	<p>1 - 2</p>	<p>(1)负责协助部门负责人或项目主管制定研究院项目管理相关制度，定期结合执行情况完善制度，并完成内部宣贯；</p> <p>(2)负责清晰项目管理操作流程，并督导执行，后台管理研究院项目管理系统；</p> <p>(3)负责项目过程管理，跟踪重要时间节点，组织专家对项目立项、中期、变更、结题等进行评审，并完成相关材料存档；</p> <p>(4)负责项目成果管理，对项目产生的各类成果进行归档整理，负责研究院知识产权申请、运营、维护；</p> <p>(5)领导交办的其他相关工作。</p>	<p>(1)全日制本科及以上学历，法律、统计、管理类专业要求；</p> <p>(2)学习力和领悟力强，具有很强的计划与执行能力，有良好的内外联协调沟通能力，团队协作能力强，有较强的责任心；</p> <p>(3)熟练操作 office 办公软件，具有项目类文档撰写经验；</p> <p>(4)有政府相关部门实习经验或工作经验优先；或有企事业研发、科技部门实习或经验者优先。</p>
<p>——</p>	<p>实习生</p>	<p>1 - 2</p>	<p>(1)负责协助部门负责人或项目主管完成研究院科研项目课题申报、日常活动组织、调研课题收集等工作；</p> <p>(2)负责撰写研究院成果总结资料，研究报告编制等；</p> <p>(3)负责学术会议组织、纪要编写及部分行政工作支撑等；</p> <p>(4)领导交办的其他相关工作。</p>	<p>(1)全日制硕士及以上在读，理工科(电子、信息、计算机、机械、化工、材料等专业)、投融资专业、商务相关专业背景者优先；</p> <p>(2)学习力和领悟力强，具有一定的组织管理与谈判协调能力，有创新创业实践大赛等活动经验者优先；</p> <p>(3)熟练操作 office 办公软件，具有项目类文档撰写经验；</p> <p>(4)具备较强的抗压能力，吃苦耐劳，愿意投身于科技创新事业。</p>