附件

### 大连理工大学宁波研究院管理岗位招聘汇总

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **综合管理部** | | | | |
| 岗位编号 | 岗位名称 | 岗位职责 | 任职要求 | 招聘人数 |
| 01 | 人力资源与综合事务岗 | 1、人才招聘及人力资源管理；  2、负责新进员工的岗位培训；  3、办公室各类档案管理；  4、参与会务接待等工作；  5、部门其他日常事务。 | 1、硕士及以上学历，有高校、事业单位或大型企业相关人力资源工作经验者优先；  2、熟悉人才招聘政策，掌握相关专业知识和技能；  3、具备较强的统筹、沟通协调能力；  4、工作细心，有较强的责任感和服务意识。 | 1 |
| 02 | 宣传与信息化建设岗 | 1. 负责研究院对外宣传工作，研究院网站信息维护、公众号信息更新等； 2. 负责研究院信息化建设与管理；   3、参与会务接待等工作；  4、部门其他日常事务。 | 1、中共党员；  2、本科及以上学历、硕士优先，有高校、事业单位或大型企业宣传工作经验者优先；  3、具有信息化相关专业背景；  4、具备较高的活动策划、沟通协调、文稿写作、口头表达等能力。 | 1 |
| **平台与团队管理部** | | | | |
| 岗位编号 | 岗位名称 | 岗位职责 | 任职要求 | 招聘人数 |
| 03 | 平台管理岗 | 1、负责各级各类平台与基地申报建设，包括国家、省市级各类平台建设和国际合作平台建设；  2、保密管理，包括制定研究院保密规章制度、开展保密宣传教育活动等。 | 1、硕士及以上学历，有高校工作经验者优先；  2、具备较强的沟通协调、团队协作和文字表达能力；  3、熟悉各级各类创新平台申报业务流程。 | 1 |
| 04 | 设备采购管理岗 | 1、负责研究院科研仪器设备购置与管理，包括采购咨询、论证审核、招投标管理、合同审核、验收和档案管理等；  2、负责进口仪器设备的采购咨询、外贸合同审核、免税办理、结算等；  3、实验室设备档案管理等 | 1、本科及以上学历，有实验室或采购管理工作经验者优先；  2、具备较强的沟通协调、团队协作和文字表达能力；  3、熟悉采购管理业务流程。 | 1 |
| 05 | 研究生培养岗 | 1、研究生培养基地建设，研究生培养与管理，包括思想政治教育、行为管理等；  2、博士后工作站建设与管理，包括博士后进出站、项目管理、博士后科学基金审核等。 | 1、中共党员；  2、硕士及以上学历，有高校工作经验者优先；  3、具有理工科专业背景；  4、具备较强的沟通协调、团队协作和文字表达能力。 | 1 |
| 06 | 创新团队管理岗 | 1、负责创新中心研发创新团队引进与管理，包括团队引进、考核和日常管理等；  2、负责个研发创新团队专兼职人员引进与管理；  3、各类创新人才计划申报与项目管理。 | 1、硕士及以上学历，理工科背景，有高校工作经验者优先；  2、有较强的协调沟通能力、文字表达能力、团队协作能力，具备较好的组织策划能力，较强的执行能力；  3、熟悉高校及科研单位的团队和项目管理知识和业务，掌握国家和地方人才/项目的政策知识及申报流程。 | 1 |
| **科技与合作部** | | | | |
| 岗位编号 | 岗位名称 | 岗位职责 | 任职要求 | 招聘人数 |
| 07 | 科技项目管理岗 | 1、负责各级政府各类科技项目申报与管理；  2、负责企业协同创新（横向）项目立项与管理；  3、负责成果与知识产权管理。 | 1、硕士及以上学历，理工科背景；  2、有较强的协调沟通能力、文字表达能力、团队协作能力，具备较好的组织策划能力，较强的执行能力；  3、熟悉科研单位科技管理业务和国家、地方宏观科技政策、科技计划；  4、掌握项目管理相关基础知识，了解知识产权管理及维护流程。 | 1 |
| 08 | 成果转化与服务岗 | 1、负责各级政府各类成果转化、科技服务等项目申报与管理;各类创业人才计划申报与项目管理；  2、负责中试创业团队引进与管理，成果中试、企业孵化等项目管理与平台建设运营；  3、负责科技服务与知识产权运营。 | 1、硕士及以上学历，理工科背景；  2、有较强的协调沟通能力、文字表达能力、团队协作能力，具备较好的组织策划能力，较强的执行能力；  3、熟悉科研单位成果转化业务和地方产业结构、产业政策；  4、掌握科技服务与技术转移转化的相关基础知识及流程。 | 1 |