

化学与精细化工广东省实验室
2022年下半年招聘职能管理中心工作人员岗位需求表

序号	招聘部门	招聘人数	岗位名称	岗位职责	任职资格
1	科研管理部	1	部门负责人	主持科研管理部全面工作。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 专业要求：化学、化工、材料等相关专业； 2. 学历要求：博士研究生； 3. 工作经验：具备5年以上科研院所、高校科研工作经验；2年以上相应管理岗位工作经验；熟悉国家自然科学基金、省级基础研究与应用基础研究相关管理办法，国家省市科技计划项目管理办法；有承担国家、省市各类纵向项目或者横向项目经验优先； 4. 其他方面：具备较好的沟通协调能力，踏实认真、思路清晰，工作责任心强，较强的抗压能力和学习能力，善于团队管理、资源整合及体系建设，有较强的团队领导力、战略规划能力、组织能力、创新能力和解决问题的能力。
2	财务部	1	部门负责人	主持财务部全面工作。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 专业需求：财务、审计等相关专业，高级职称或注册会计师优先； 2. 学历要求：硕士研究生及以上学历； 3. 工作经验：具备10年以上事业单位、科研院所、高校或大型企业财务工作经验，具备3年及以上相应管理岗位工作经验； 4. 其他方面：精通财务管理各个模块，善于团队管理、资源整合及系统建设；有较强领导能力、组织能力、协调能力。
3	人力资源部	1	部门负责人	主持人力资源部全面工作。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 专业需求：人力资源管理、心理学等相关专业优先； 2. 学历要求：硕士研究生及以上学历； 3. 工作经验：具备10年以上科研院所、高校或大型企业人力资源工作经验；3年以上相应管理岗位工作经验； 4. 其他方面：熟知劳动法律法规、良好的风险预控能力；精通人力资源管理各个模块，善于团队管理、资源整合及体系建设；有较强的团队领导力、战略规划能力、组织能力、创新能力和解决问题的能力。

序号	招聘部门	招聘人数	岗位名称	岗位职责	任职资格
4	科研管理部	1	主管	<ol style="list-style-type: none"> 负责分析研究国家、省市及区相关化学化工领域科技成果转化政策，协助推动符合实验室发展的产业化制度； 负责分析整理化学化工相关产业规划报告，对具有市场前景的领域提出分析报告，并负责培育孵化或引进相关领域战略合作伙伴，联合科技实现产品产业化； 负责实验室产业发展规划； 负责对接各类投融资机构； 负责科技领域和产业的对接，组织举办项目路演活动，指导、组织项目参加各类创新创业大赛； 负责科技开发与成果转移转化； 负责研究机构、参股公司的组织管理； 负责牵头实验室基金会管理工作； 负责成果发布，推广实验室科技成果； 负责科技成果审核、统计、管理及股权奖励； 完成上级领导安排的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 专业要求：金融类、管理类、理工类等相关专业； 学历要求：硕士研究生及以上学历； 工作经验：具备5年以上相关工作经验，具有丰富的科技开发与成果转移转化管理工作经验，熟悉成果转移转化的政策法规，熟悉知识产权运营的专业知识优先； 其他方面：熟悉政府职能和市场运作机制、相关政策法律法规，具备广泛的产业界人脉关系，具有较强的资源整合能力和创业精神，具有较强的文字和表达能力、沟通协调能力和抗压能力和团结合作精神。
5	资源管理部	1	主管	<ol style="list-style-type: none"> 负责实验室危险化学品、气体钢瓶、实验室废弃物、特种设备的安全管理工作； 负责管制类化学品申购审批工作，办理剧毒化学品、易制毒化学品、易制爆化学品合法备案及购买证明；负责危险化学品安全的监督管理，完善并执行危险化学品管理制度及做好台账管理； 负责建立和完善实验室安全管理制度体系，组织实施实验室安全管理制度，监督实验室安全管理与安全操作规范指导； 负责制定突发事件应急预案并组织演练，掌握各类事故发生时的处置方法，定期组织开展实验室安全教育、培训和文化宣传工作； 负责组织实验室安全考试，落实实验室安全准入制度； 负责组织实验室安全检查和日常巡查，对违反安全管理的行为，按照实验室安全管理办法处理，建立实验室安全检查记录档案； 负责对接实验室安全工作相关的实验室建设与各单位或上级领导部门等各类与环保和安全相关的检查、数据上报工作； 完成上级领导安排的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 专业需求：化学工程类背景，安全工程、环境工程等相关专业，持安全管理相关证书； 学历要求：全日制本科及以上学历； 工作经验：具备5年及以上危险废弃物管理、实验室安全准入或者危险化学品管理、特种设备管理等实验室安全管理工作经验优先； 其他方面：熟练国家安全方面法律法规，掌握实验室安全操作标准和规范，有较强的解决安全问题的能力以及安全督查工作能力，具备较强的组织管理、协调、沟通能力和良好的中英文文字、口头表达、公文写作、计算机应用等能力，年龄不超过45周岁。

序号	招聘部门	招聘人数	岗位名称	岗位职责	任职资格
6	综合办公室	1	高级专员/专员	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助搭建和完善实验室法务管理，优化实验室法务审核工作标准，制定各项相关标准格式文本及审查流程； 2. 全面负责规范实验室的合同审核与管理工作，与外聘律师共同起草、审核和修订各类法律文书及合同； 3. 搭建内部法务合规管控流程，参与合同管理，对合同履行管理部门提供法律技术支持； 4. 评估、审核实验室法律风险和政策风险，全面负责处理各类涉诉和非涉诉纠纷，参与实验室的业务谈判，维护实验室合法权益； 5. 负责为实验室的经营管理和决策提供法律意见和法律保障，保证决策的合法性，并对相关法律风险提出防范意见； 6. 负责实验室的法制宣传教育和培训工作，组织开展常规业务培训。 7. 完成上级领导安排的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 专业需求：法学或相关专业，通过国家统一法律职业资格考试，取得法律职业资格； 2. 学历要求：全日制本科及以上学历； 3. 工作经验：具备3年及以上相关工作经验，事业单位、国企、高校科研院所同类岗位工作经验优先； 4. 其他方面：熟悉相关法律法规，政策条例，具备专业合同评审技能、法律诉讼技能、合同谈判能力等，具有严密的逻辑思维、敏锐的法律感觉、准确的法律判断，具备良好的沟通协调能力。
7	综合办公室	1	高级专员/专员	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责重大事项的对外宣传工作、宣传渠道维护和拓展、新闻信息的采集、撰写和发布； 2. 负责实验室企业文化建设，贯彻执行企业文化工作的整体方针、政策和职责，负责实验室内部企业文化活动的策划组织； 3. 撰写实验室对内各项宣传报道，负责实验室月报、年报汇总编辑； 4. 负责实验室各类宣传平台维护运行，如公众号、内网专栏的更新维护； 5. 负责实验室宣传物料及形象标识设计； 6. 负责实验室展厅讲解、建设与运维； 7. 建立和维护与行业协会、高校科研院所、合作企业等的良好关系，树立和维护实验室品牌形象； 8. 协助实验室会议、公务接待活动开展和组织； 9. 完成上级领导安排的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 专业需求：新闻、中文、传媒等相关专业； 2. 学历要求：全日制本科及以上学历； 3. 工作经验：具备3年及以上相关工作经验，事业单位、国企、高校科研院所同类岗位工作经验优先； 4. 其他方面：具有较强的新闻文案撰写能力和宣传组织实施能力，可独立完成各类文案的材料搜集、组织和撰写，能够独立策划、组织各类专题活动，熟练操作办公软件，熟悉礼仪接待，服务意识、保密意识强，对舆情环境有较高敏感度，及时感知舆情态势，具有一定舆情处理经验优先考虑。

序号	招聘部门	招聘人数	岗位名称	岗位职责	任职资格
8	综合办公室	1	高级专员/专员	<ol style="list-style-type: none"> 负责重要会议的通知、记录、纪要整理、决议传达、督促催办和信息反馈工作； 对会议决议事项或重点任务交办情况跟进督办，对会议决策和会议精神进行落实、贯彻和检查； 协助领导起草信函、演讲稿、报告、文件等各类综合性文件； 汇总整理上报领导的各类文件，并协调领导及时处理后回复、登记、存档； 负责收发文工作，对各类文件、报告的制定、下发、推行，相关资料和信息收集、分类、建档与管理； 负责实验室相关印章证件的管理工作； 协助实验室会议、公务接待活动开展和组织； 完成上级领导安排的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 专业要求：中文、行政管理、法学、汉语言文学、新闻传播等相关专业； 学历要求：全日制本科及以上学历； 工作经验：具备3年及以上相关工作经验，事业单位、国企、高校科研院所同类岗位工作经验优先； 其他方面：熟悉公文写作技巧，有责任心，做事用心细致，具备良好的沟通协调能力和文字写作与处理能力，较强的应变能力，熟悉礼仪接待，服务意识、保密意识强。
9	科研管理部	1	高级专员/专员	<ol style="list-style-type: none"> 负责实验室与高校院所、政企合作与技术转移转化、产业化工作； 负责对接企业合作以及产业联盟、行业协会，负责政企合作项目的策划、争取及管理； 负责实验室学术委员会的日常工作及换届等工作； 负责推进实验室与共建单位，以及其它实验室、高校、科研院所等机构的合作与交流； 实验室各类学术活动的协调组织工作，协助开展国际国内学术交流活动； 负责科普活动的策划与组织； 完成上级领导安排的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 专业要求：金融类、管理类、理工类等相关专业； 学历要求：硕士研究生及以上学历； 工作经验：具备相关工作经验，具备大型学术活动协调组织、科普活动策划组织经验，事业单位、国企、高校科研院所同类岗位工作经验优先； 其他方面：工作细致认真，有责任心，有较强的沟通协调能力，具有良好的团队合作精神，原则性强、具备较强执行力，能够协调其他部门开展相关工作，具备较好的计划制定和执行能力，具备较强的文字功底，能够胜任项目报告等材料撰写工作，口头表达能力佳。

序号	招聘部门	招聘人数	岗位名称	岗位职责	任职资格
10	科研管理部	1	高级专员/专员	<ol style="list-style-type: none"> 负责实验室各类省级科研项目计划申报与管理； 负责与国家科技部、基金委及省科技厅、发改委等单位协调实验室重大任务的落地工作； 负责国际及省部级重大专项、重点研发计划等的申报和管理工作； 负责实验室横向科研项目的全过程跟踪、管理、监督和服务；包括与企业对接交流合作需求、签订合作协议或者合同，各类企事业（含境外企业）委托项目申报与管理等； 负责实验室各类重大科研项目申报、论证、立项、过程管理、验收及激励； 完成上级领导安排的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 专业要求：化学、化工、材料、能源等理工科相关专业； 学历要求：硕士研究生及以上学历； 工作经验：具备相关工作经验，科技、发改、高校、科研院所及企事业单位重大项目及重点研发专项申报及管理经验的优先； 其他方面：熟悉机关办事程序，具备较强的综合协调及沟通能力，做事踏实，有较强责任心、服务意识及团队意识，具备良好沟通能力，具备较强的文字功底，能够胜任项目报告等材料撰写工作，口头表达能力佳。
11	资源管理部	2	高级专员/专员	<ol style="list-style-type: none"> 负责危化品仓库管理、危险废弃物仓库管理、气体仓库管理及废污处理间管理； 负责危险化学品、气体、危废的验收、分类、入库、领用等登记工作，建立台账信息及公安部门有关危化品管理网站数据录入、日常检查及档案管理等工作； 负责按照有关规定做好危化品、气体、危废仓库等消防安全措施，定期检查、校验各种安全防护用具有器材，做好记录； 负责收集和统计各实验室危化品使用台账，定期与危化品仓库出入库台账进行核对，定期做好盘点及台账备份等工作； 负责实时反馈库存信息，及时提醒危化品补充存储，协助配合实验室危化品采购工作； 完成上级领导安排的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 专业需求：化学类、管理类、机械设备等相关专业； 学历要求：全日制本科及以上学历； 工作经验：具备2年及以上危险化学品仓库管理工作经验，具备3年以上科研院所、高校或大型企业相关模块工作经验优先；有不动产经营与管理、资产评估等项目经验，具有科研单位实验室大型设备管理维护经验优先； 其他方面：熟悉国有资产相关法律、法规；具有较好的沟通协调能力，踏实认真、思路清晰，工作责任心强，较强的抗压能力和学习能力；需熟练操作电脑办公软件及较强数据统计及分析能力；简单日常英文口语表达能力和交际能力。