

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	<p>1、负责创新中心研发创新团队引进与管理，包括团队引进、考核和日常管理等等；</p> <p>2、负责个研发创新团队专兼职人员引进与管理；</p> <p>3、各类创新人才计划申报与项目管理。</p>	<p>1、硕士及以上学历，理工科背景，有高校工作经验者优先；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	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	<p>1、负责各级政府各类科技项目申报与管理；</p> <p>2、负责企业协同创新（横向）项目立项与管理；</p> <p>3、负责成果与知识产权管理。</p>	<p>1、硕士及以上学历，理工科背景；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	1
08	成果转化与服务岗	<p>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；</p> <p>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；</p> <p>3、负责科技服务与知识产权运营。</p>	<p>1、硕士及以上学历，理工科背景；</p> <p>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；</p> <p>3、熟悉科研单位成果转化业务和地方产业结构、产业政策；</p> <p>4、掌握科技服务与技术转移转化的相关基础知识及流程。</p>	1