附件：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **岗位** | **招聘数** | **岗位职责** | **岗位要求** |
| 资  产  管  理  与  服  务  部 | **采购管理主管/助理** | 1 | 1.负责采购管理规章制度建设；  2.负责货物、服务、工程类采购组织实施和监督管理工作,采购合同归口管理工作;  3.负责政府采购预算编制与执行，政府集中采购和实验室统一采购实施；  4.负责信息化系统采购、建设与维护工作；  5.完成领导交办的其他任务。 | 1.具有本科及以上学历，财经类、管理类、理工科等相关专业； 2.具有3年及以上高校、科研院所或机关事业单位采购管理相关工作经验，掌握政府采购、工程招投标法律法规。 |
| **资产管理主管/助理** | 1 | 1.负责资产管理规章制度建设；  2.负责固定资产建账、建卡、清查、处置、监督检查等全生命周期管理工作；  3.负责大型科研仪器设备、房屋、贵金属等重点资产日常管理工作；  4.负责资产管理信息化系统建设与维护；  5.完成领导交办的其他任务。 | 1.具有本科及以上学历，财经类、管理类、理工科等相关专业； 2.具有3年及以上高校、科研院所或机关事业单位资产管理相关工作经验,掌握行政事业单位资产管理的法律法规和相关要求。 |
| **公共运维主管/助理** | 1 | 1. 负责园区空间使用相关制度的建设； 2. 负责园区空间的研究、规划布局与配置工作； 3. 负责土建、市政、景观工程的技术管理工作； 4. 负责项目竣工验收、资料归档等相关工作； 5. 完成领导交办的其他任务。 | 1.具有本科及以上学历，土木结构、工程管理、市政景观等相关专业；  2.具有5年及以上大中型工程项目管理工作经验；  3.熟练使用CAD软件，具有国家注册设计、监理、造价、土建等相关专业技术证书者优先。 |