招聘具体岗位、要求及薪资待遇

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗 位** | **人数** | **岗位职责及任职要求** | **薪资及待遇** |
| 行政管理 | 1 | **岗位职责：**  1.负责文件材料起草、新闻采编及微信号的日常运营；  2.负责实验室文化建设和形象宣传工作；  3.领导交办的其他工作。  **任职要求：**  1.本科及以上学历，五官端正、谈吐清晰，35周岁以下，双一流大学或省部委共建医科大学优先考虑；  2.工作细致，责任心强，有高校或科研院所工作经历者优先考虑；  3.具备较强的文字写作、人际沟通、口头表达和计算机办公能力。 | 1.年薪12-40万元；  2.五险一金、年度健康体检、工会福利等；  3.优先安排人才房租赁或优惠购置人才房。 |
| 人力资源 | 1 | **岗位职责：**  1.负责制定人力资源规划，拟定人事管理制度，完善人资体系并监督实施；  2.负责向决策层提供人力资源等方面建议并致力于提高实验室综合管理水平，控制人力资源成本；  3．负责组织高层次人才引进、职称评聘、绩效考核和国家级、省级人才申报工作；  4.领导交办的其他工作。  **任职要求：**  1.本科及以上学历，工商企业管理、人力资源管理等相关专业，35周岁以下,双一流大学优先考虑；  2.三年以上人力资源管理工作经验，熟悉人力资源各模块专业知识；  3.具有亲和力和一定的英文沟通协调能力，有高校或科研院所工作经历者优先考虑。 | 1.年薪12-40万元；  2.五险一金、年度健康体检、工会福利等；  3.优先安排人才房租赁或优惠购置人才房。 |
| 科技管理 | 1 | **岗位职责：**  1.负责科研项目的规划，各类科研项目组织申报、进展控制与结题验收工作；  2.负责重点实验室、国家级和省级科研平台申报和组织管理工作；  3.负责围绕实验室核心方向开展技术难点收集、汇总，协助实验室主任制定学科发展规划、组织学术会议、协调各项目组开展科技攻关等工作；  4.负责组织实验室科技成果评估、鉴定，及相关奖项申报等工作；  5.领导交办的其他工作。  **任职要求：**  1.本科及以上学历，35周岁以下，双一流大学或省部委共建医科大学优先考虑；  2.具有一定的科研管理工作经验，包括但不限于科技项目管理、专利审核及申请等相关工作经验；  3.具有高度的责任感和较强的公文书写能力，亲和力强，善于沟通协调；  4.具有生物医药专业背景，有高校或科研院所工作经历者优先考虑。 | 1.年薪12-40万元；  2.五险一金、年度健康体检、工会福利等；  3.优先安排人才房租赁或优惠购置人才房。 |
| 财务管理 | 1 | **岗位职责：**  1.负责各项财务管理制度及财务流程的完善；  2.负责年度、季度、月度财务计划的制定与执行，编制财务预算报告及月、季、年度财务报告；  3.负责对瓯江实验室税收进行整体筹划与管理，按时完成税务申报以及年度审计工作；  4.负责正确监控和预测现金流量，统筹管理和运作资金并对其进行有效的风险控制；  5.领导交办的其他工作。  **任职要求：**  1.大学本科及以上学历，会计、财务、审计等相关专业，40周岁以下；  2.五年以上财务管理工作经验，熟悉合同法、会计法和财税等法规政策，熟悉财务制度及流程，具备必要的专业知识和专业技能；  3.为人诚信，责任心强，做事严谨、细致，具备良好的组织、协调、沟通能力和团队协作精神。  4.有高校或科研院所的工作经历优先考虑。 | 1.年薪30-40万元；  2.五险一金、年度健康体检、工会福利等；  3.优先安排人才房租赁或优惠购置人才房。 |