附件1：

中国农科院农产品加工研究所职能部门处级干部岗位信息表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位编号 | 岗位名称 | 数量 | 岗位职责 | 岗位要求 | 备注 |
| **岗位1** | 综合办公室  主任或副主任 | 1 | 负责研究所日常行政工作，协助所领导处理日常事务性工作，主要包括研究所文件运转收发、网络信息化管理、媒体宣传、  公务政务接待、资料档案管理等。 | 有较高的政策理论水平，熟悉综合行政管理，具有大局意识，奉献精神，公道正派，有较强的文字综合、组织协调、管理和解决问题的能力。 |  |
| **岗位2** | 党委办公室  主任或副主任 | 1 | 承担基层党组织建设、入党积极分子的教育考察与发展、开展党建调研、纪检监察、组织党员学习教育、协调指导工青妇组织工作、统战工作等职责。 | 有较高的政策理论水平，熟悉党务管理方面的政策法规，具有大局意识，奉献精神，公道正派，有较强的文字综合、组织协调、管理和解决问题的能力。 | 中共党员 |
| **岗位3** | 科研管理处  处长或副处长 | 1 | 起草制定科研管理各项规章制度；组织各级各类项目申报、立项、计划实施、项目结题；组织各级各类成果认定、登记与科技奖励申报；负责重点实验室等条件平台的管理等。 | 熟悉国家科技管理方面的政策法规，具备较高的农业农村政策理论水平、战略思维能力、形势分析与把握能力，熟悉科研项目管理工作，具有大局意识，奉献精神，公道正派，有较强的文字综合、组织协调、管理和解决问题的能力。 | 具备食品科学、农产品加工、食品质量与安全、食品营养与健康等专业背景和从事食品科研管理经验者优先。 |
| **岗位4** | 成果转化处  处长或副处长 | 1 | 协调全所科技开发类、科技成果转化和产业化项目的组织管理；负责研究所知识产权许可、转让、转化等管理工作；参与并指导研究所技术成果孵化与推广转化；主办或参加各级展览展示；组织各级地方政府、企业来访接待；组织开展技术成果转化培训；参与科技扶贫等工作。 | 熟悉国家关于鼓励创新创业、促进成果转化方面的政策法规，了解农产品加工产业发展形势与企业需求，具备一定的项目谈判能力、开发经营能力，具有大局意识、服务意识和奉献精神。 |  |
| **岗位5** | 财务管理处  处长或副处长 | 1 | 围绕研究所各项经济活动，以“资金安全、管理规范”为基础，以提高资金使用效益、降低财务风险、促进国有资产保值增值为目的，健全财务管理体制，保障资金安全、有效配置资金、规范内部经济秩序等相关管理工作。 | 熟悉科学事业单位会计制度，掌握各类科研项目经费管理制度，了解事业单位预决算管理流程，具有大局意识，踏实奉献精神，爱岗敬业、客观公正，有较强的文字综合、组织协调、管理和解决问题的能力。 | 高级会计师、党员优先 |
| **岗位6** | 农产品加工工程中心  副主任 | 1 | 负责研究所水、电、暖、网络等后勤服务保障；负责监控、消防等安全生产管理，定期组织消防演习；房产招租、管理与安全督导；实验试剂、耗材等物资采购；研究所园区建设与管理等工作。 | 熟悉物业管理方面、资产管理及经营的政策法规制度，具有大局意识，奉献精神，公道正派，有较强的组织协调、管理和解决问题的能力。 |  |