

附件

长江科服招聘岗位表

序号	部门/所属公司	部门	需求岗位	数量	岗位职责	任职资格	工作地点
1	湖北长江科创服务集团有限公司（二级）	战略发展部	业务主管	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助部长、副部长，组织编制、跟踪落实长江科创服务集团战略规划； 2. 协助部长、副部长，分析、报告战略规划执行情况； 3. 负责收集、整理科创服务行业相关政策法规及行业信息； 4. 负责现代科创服务业和科创相关行业的商业模式研究； 5. 负责收集、整理科创行业投资项目信息，建立、完善、管理储备项目库和外部专家库等资源库； 6. 协助部长、副部长对意向项目进行沟通谈判、尽职调查、投资实施、投后管理及投资全流程相关报告撰写； 7. 根据国资投资管理相关规定，保障投资项目立项、尽调、决策、实施、投后管理全流程合法合规，并按要求管理相关资料档案，向长江产业集团报备，接受监督检查； 8. 完成上级交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 基本要求：具有良好的政治素质、职业素养，遵纪守法，过往无不良记录，具有良好的组织、协调、沟通能力和团队合作意识。 2. 年龄要求：35周岁以下，3年以上相关工作经验，特别优秀可适当放宽。 3. 学历及专业要求：硕士研究生及以上学历，生物医药、新一代信息技术等相关专业或工商管理、法律、金融、经济等相关专业。 4. 掌握产业发展、科创服务方面战略规划的编制与管理，文字功底强。 5. 了解现代企业的运作模式，具有应聘岗位所需的财务、法律基础知识； 6. 具有良好的沟通能力与业务开拓能力； 7. 具有生物医药、新一代信息技术方向相关科研项目技术背景，研究院、实验室或产业研究部门的工作经验，或具有CPA、律师、CFA等职业资格，或具有投资管理、基金管理业务实操经验者优先。 	湖北武汉

2	湖北长江科创服务集团有限公司（二级）	综合办公室	副主任	1	<p>1. 协助办公室主任做好公司日常行政管理、制度体系建设、后勤保障、信息化运营和风控保密等工作。</p> <p>2. 协助主任制订完善各项行政管理制度和流程，制定部门年度和日常工作计划，做好对外衔接协调工作；</p> <p>3. 负责起草公司综合性的文件、工作计划、总结、汇报和请示等文字材料；</p> <p>4. 做好公司行政管理工作，包括行政管理、档案管理、资产管理、会议会务管理、印章管理、公车管理、后勤管理等工作；</p> <p>5. 协助主任做好本部门内部管理工作，完成上级交办的其他工作。</p>	<p>1. 基本要求：具有良好的政治素质、职业素养，遵纪守法，过往无不良记录，具备良好的沟通协调能力、团队协作精神、敬业精神，逻辑思维清晰；</p> <p>2. 年龄及学历要求：35周岁以下，硕士及以上学历，新闻学、商务文秘等相关专业优先，特别优秀可适当放宽；</p> <p>3. 工作经验要求：具有5年以上相关工作经验，在大型国企有过2年以上管理工作经验优先；</p> <p>4. 具有较强的文字功底和语言表达能力。</p>	湖北武汉
3	湖北华科投资有限公司（三级）	运营管理部	业务主管	1	<p>1. 参与园区配套设施招商招租；</p> <p>2. 参与园区设施运营维护、企业服务；</p> <p>3. 负责项目政策补贴申请；</p> <p>4. 负责项目孵化器资质申请、园区企业孵化服务；</p> <p>5. 完成领导交办的其他工作。</p>	<p>1. 具备良好的分析和数据处理能力、沟通谈判能力和协调能力，具有一定的产业园区运营、工程管理、计划管理及流程管理等经验者优先；</p> <p>2. 大学本科及以上，3年及以上相关岗位工作经验，特别优秀可适当放宽，有咨询公司及科技招商、行政审批、项目咨询等相关政府及园区服务工作经历者优先；</p> <p>3. 有较好的文字功底，协调能力强，抗压能力强、具有创新精神。</p>	湖北武汉

4	湖北科技创业服务中心有限公司（三级）	创新孵化部	孵化专员（政策研究及企服）	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉国家方针政策，具备针对中小企业科技政策研究的能力；指导入孵、在孵企业申请并落实优惠扶持政策。 2. 负责企业日常联络，入户走访、信息调研，跟踪企业成长情况； 3. 负责与各级政府部门建立良好的的关系以及客户的接待、沟通、联络工作； 4. 负责创业服务活动策划、组织实施并整理资料上报； 5. 完成上级交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 基本要求：具有良好的政治素质、职业素养，遵纪守法，过往无不良记录，具备良好的沟通协调能力、团队协作精神、敬业精神，逻辑思维清晰； 2. 年龄要求：35周岁以下； 3. 学历要求：本科及以上学历； 4. 熟悉有关科创服务、高新技术产业等相关领域的法律法规；具有项目汇报、阶段总结和结题等相关文档撰写经验；有孵化器从业资格和孵化器从业经验、知识产权服务业务经验优先考虑； 	湖北武汉
5	武汉地球空间信息产业投资有限公司（三级）	工程服务部	部长	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织拟定工程管理相关制度和办法，并监督落实； 2. 负责制定及组织落实部门年度和日常工作计划； 3. 负责公司运营项目园区安全管理等各项工作； 4. 负责公司建设工程项目的工程质量、安全、进度管理工作； 5. 负责归口项目工程招投标管理工作； 6. 负责建设工程项目的合同及费用管理工作； 7. 组织或参与建设工程项目的竣工验收工作； 8. 做好公司投资建设工程项目前期过程中 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 正直诚信、责任心强，具有良好的职业素养，具备良好的综合管理和组织协调能力，有较深厚的工程技术理论基础及工程实践经验； 2. 大学本科及以上，工程类专业，具有高级工程师职称，5年以上工程管理相关工作经验； 3. 熟悉国家相关法律法规及规范，了解行业发展方向，对建设工程项目的设计、施工、质量、安全、进度、竣工验收以及保修等过程管理有较深的了解，具有良好的协调解决工程问题的能力。 	湖北武汉

					涉及的工程技术工作; 9. 完成领导交办的其他工作。		
6	武汉地球空间 信息产业投资 有限公司（三 级）	工程 服务 部	副部长(合 约管理岗)	1	1. 参与合约管理相关制度的制定，并督促落实; 2. 参与年度工作计划的拟订; 3. 参与重大项目或公司投资项目前期过程中的投资估算的编制工作; 4. 配合部长做好工程建设项目投资计划的拟定及实施工作; 5. 做好项目工程款结算和决算、工程建设项目的合同管理、成本核算和成本动态管理、后评估工作; 6. 配合部长做好工程建设项目的招投标工作; 7. 完成领导交办的其他工作。	1. 正直诚信、责任心强，具有良好的职业素养，具备良好的综合管理和组织协调能力，熟悉工程技术成本造价管理，能够对各类成本数据进行分析判断; 2. 大学本科及以上，工民建、工程造价等工程类相关专业，5年以上工程建设项目预决算、成本分析、成本控制、合约管理工作经验; 3. 熟悉工程造价、建筑工程施工、材料设备、合同等知识，具有较好的协调解决工程问题的能力。	湖北武汉