附件1：

**合肥国家大学科技园及所属企业2024年第二批社会公开招聘岗位信息表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **用人单位** | **岗位** | **招聘**  **人数** | **岗位职责** | **任职条件** |
| 合肥国家大学科技园发展有限责任公司 | 成果转化与投资部 副经理 | 1 | 1.负责成果转化相关工作的管理，制定并执行部门成果转化工作计划，监督各项任务的完成情况；  2.对接高校、科研院所，收集、筛选科技成果及成果转化项目；  3.组织科技成果推介、展销、策划等活动，辅导成果转化项目参加路演、投资对接等活动，帮助成果持有人寻找合适的产业化合作伙伴和投资人；  4.促进科技成果转化项目落地，协调各方资源推动产学研合作；  5.负责科技成果转化信息管理系统的利用、协助信息系统的开发完善，转化项目档案管理和分析；  6.跟踪研究科技成果转化政策及行业动态，不断改进成果转化工作。  7.协助开展投资工作。 | 1.硕士（研究生）及以上学历，理学、工学、管理学、金融学专业，五年以上相关工作经验，35周岁及以下；  2.具有知识产权专业、专利代理人资格证或者同岗位工作经验者、技术经纪人资格证书、成果转移转化经验、科研院所、高校、企业科研管理部门、研发部门、孵化器或科技服务行业工作经验、投资工作经验的人士优先。  3.具有较强的逻辑性思维能力、开拓创新意识，较强的学习能力，具有较好的调研及分析能力、文字组织与表达能力，对科技成果转化有浓厚的兴趣；  4.具备较强的协调能力、沟通能力、计划执行能力和市场拓展能力；  5.思想政治素质好，具有较强的事业心和责任感。 |
| 合肥国大高新创业服务有限公司 | 副经理 | 1 | 1.协助经理开展公司的经营管理工作；  2.根据公司整体发展战略和市场需求，负责制定项目招引计划和策略，明确招引目标和方向；  3.对目标市场进行深入研究和分析，了解行业动态、市场需求和竞争态势，为项目招引提供决策支持。  4.负责收集、筛选并初步评估各类项目信息，包括项目的可行性、市场前景等，确保引进项目符合公司发展战略。  5.协助完成项目落地的各项工作，包括：政策对接、资源协调、手续办理等。  6.关注行业动态和最新趋势，不断探索和创新项目招引的方式和方法，持续优化工作流程和机制，提升项目招引的效率和效果。  7.与政府相关部门对接，协调优质项目落地、孵化器等资质申报相关业务，协助公司经理完成在园企业孵化服务工作的管理。 | 1.硕士（研究生）及以上学历，管理学、工学、理学、经济学专业 ，五年以上相关工作经验，35周岁及以下；  2.具有政府招商部门、产业园区、孵化载体等三年以上工作经验者优先；  3.具备较强的统筹协调、资源整合及外部市场拓展能力；  4.具备良好的表达沟通能力、执行能力和团队协作能力、良好的综合素质及职业素养，责任心强。 |

备注：“35周岁及以下”出生在1988年10月1日以后，工作经验计算时间截至2024年9月。