**附件2：**

**岗位及要求**

**一、综合办公室 副主任2名**

**（一）、副主任（负责党政工团工作）**

**任职要求**：

1、熟悉办公室工作，爱岗敬业，有一定文字功底；

2、精通办公自动化，具备一定沟通协调能力；

3、执行力强，工作统筹性强；

4、中共党员，本科以上学历，在院工作5年以上。

**（二）、副主任（负责人力资源工作）**

**任职要求**：

1、院业务发展的专业技术人员的招聘、培养，职业规划设计；

2、熟悉省市社保政策、离退休手续办理等工作；

3、院各类人员的培训，再教育，职称评定工作；

4、做院长远发展的人才储备工作；

5、具有从事人力资源工作5年以上经历。

**二、财务审计部 主任1名，副主任1名**

**（一）主任**

1、熟悉中省市各项财经法律法规，严格遵守并执行；

2、熟悉院经营部门业务开展状况，精通税法等各项财经规范和纪律，为业务发展做好保障；

3、定期给院领导提供经营过程中的财务分析，指导各个经营部门合理利用好相关政策法规；

4、利用好国家省市的税收优惠政策，为院里节约成本，增加创收；

5、财会及金融相关专业，从事院财务工作5年以上。

**（二）副主任**

**任职要求**：

1、配合主任做好本部门相关工作；

2、熟悉中省市各项财经法律法规，严格遵守并执行；

3、熟悉院经营部门业务开展状况，精通税法等各项财经规范和纪律，为业务发展做好保障；

4、熟练使用会计电算化相关软件；

5、财会及金融相关专业，从事财务工作3年以上。

**三、研发中心 副主任（主持工作）1名**

**任职要求**：

1、熟悉科技政策及建材行业的宏观产业政策，热爱科研开发工作；

2、具有材料类本科以上学历，研究生优先，中级以上职称；

3、能结合院里实际，开展材料领域的整合培优项目，有实现产业化决心和完成的毅力恒心；

4、能带领团队有步骤有计划地开展扎扎实实的科学研究工作，在专利申请、论文发表方面有所建树。

**四、建材生产力中心（有限公司） 副主任（副总经理）1名**

**任职要求**：

1、配合主任做好本部门工作；

2、熟悉国家及省市科技政策并能够合理应用服务到企业，负责中心年度目标任务的具体落实；

3、本部门人员的招录、培训及职称晋升等，确保专技人员的稳定性；

4、不断开拓新的业务，结合实际，确保中心健康稳定发展；

5、负责科技项目咨询服务工作，带领员工积极工作，不断拓展新的服务领域和服务对象，争取任务超额完成；

6、具有从事科技服务5年以上工作经历。

**五、检测中心有限公司（装饰站） 总经理（站长）1名，副总经理1名，副站长1名**

**（一）、总经理（站长）**

**任职要求**：

1、熟悉工程检测和装饰装修材料质检工作的全流程；

2、熟悉实验室管理评审及各类资质证书申报全过程；

3、精通涉及材料检测的各个参数的设备设施、人员配备，保证检测数据真实可靠准确；

4、有能力稳定检测人员（内检外检）队伍；

5、完成院部下达的经济及安全等指标；

6、具有材料类本科以上学历，从事检测行业5年以上工作经历。

**（二）、副总经理**

**任职要求：**

1、配合总经理做好本部门工作；

2**、**主要负责工程领域的材料检测的合同谈判、执行，完成总经理分配的全年目标任务；

3、负责涉及工程领域材料检测的仪器设备设施的完好，检测人员合理匹配，检测数据出具的及时可靠准确；

4、维护好与服务客户的良好关系，督促合同款项的及时到账；

5、善于捕捉建工检测市场信息，有权建议院部适时增加设备，不断拓展新的检测领域；

6、具有从事检测行业5年以上工作经历。

**（三）副站长**

**任职要求：**

1、配合站长做好本部门工作；

2**、**主要负责装饰装修材料检测任务的承揽，协调沟通好与政府职能部门的业务关系，使业务持续稳步增长，完成站长分配的全年目标任务；

3、负责涉及装饰装修材料检测的仪器设备设施的完好，检测人员的合理匹配，检测数据及时准确可靠；

4、配合服务好政府职能部门的需求，及时收回服务费；

5、不断深挖装饰装修材料企业的技术需求，拓宽业务范围；

6、具有从事检测行业5年以上工作经历。

**六、水泥部 副主任1名**

**任职要求：**

1、配合主任做好本部门工作；

2、熟悉检测领域工作流程，及时了解企业的技术需求；

3、有计划有步骤地推进站内既有业务顺利开展，具备不断挖掘新的业务领域的能力；

4、配合主任完成部门全年业务收入；

5、具有从事检测行业5年以上工作经历。

**七、物业管理中心 副主任（主持工作）1名**

**任职要求：**

1. 熟悉院东、西家属院和天彩办公区基本情况；
2. 负责东、西家属院和天彩办公区水电气暖、物业管理和安全管理正常运行；
3. 负责与社区联络畅通，开展两院管理和我院集体户口、计生等相关工作；
4. 有为广大住户服务的意愿，工作积极性、责任心强，有物业管理经验者优先。