

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	<ol style="list-style-type: none">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；对接高校、科研院所，收集、筛选科技成果及成果转化项目；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；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；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；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。协助开展投资工作。	<ol style="list-style-type: none">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；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。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；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；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	<ol style="list-style-type: none">协助经理开展公司的经营管理工作；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；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。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。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。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。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。	<ol style="list-style-type: none">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；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；具备较强的统筹协调、资源整合及外部市场拓展能力；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。