附件1-1

**湖南岳麓山大科城创业服务有限公司2024年11月公开招聘岗位信息表**

| **序号** | **岗位名称** | **招聘人数** | **岗位职责** | **任职要求** | **薪资****标准** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 总经理 | 1 | 1、战略规划与政策分析：研究国家科技创新政策及行业趋势，制定公司的长期战略与年度计划，确保公司方向与市场需求一致。2、重大决策与资源整合：制定公司投资、业务拓展、合作等重大决策，与政府、科研机构等合作伙伴建立深厚关系，推动资源整合和业务增长。3、运营管理与制度优化：完善公司管理制度与流程，提升内部管理的效率与规范性，确保高效的业务执行。4、团队建设与人才管理：制定人力资源战略，负责高素质团队的招聘、培养和留任，构建积极向上的企业文化。5、财务管理与风险控制：监督公司财务状况，优化资金运用，提高资金效益，建立全面的风险管理机制，保证公司财务健康和运营稳定。6、品牌与对外关系维护：参与行业活动，提升品牌形象，主导品牌推广战略，扩大公司社会影响力。7、其他专项任务：根据上级单位要求完成其他工作任务，确保公司合法运营并保守商业秘密。 | 1、本科及以上学历，博士优先；2、年龄45岁以下（工作经历优秀者可适当放宽），十年以上中大型企业或产业园区国有企业工作经历，其中五年及以上高管经历；3、具备丰富的科创服务、孵化器运营、资产管理、项目招商或相关领域的市场资源和工作经历；4、具有较强的统筹管理能力、组织协调能力、团队培养能力、抗压能力；5、具有较强的战略思维和市场经营能力，灵活适应不断变化的市场环境下的业务经营能力。 | 28-46万/年 |
| 2 | 副总经理 | 3 | **副总经理计划招聘3名，分别分管职能条线和业务条线**1、战略支持与目标执行：协助总经理制定和分解公司发展战略和年度目标，指导职能和业务部门落实，确保公司各项工作与战略方向一致。2、行政管理与制度完善：统筹公司行政事务，制定并监督各项规章制度的实施，保障行政管理的规范化和高效化，支撑公司日常运营的顺畅。3、人力资源管理与团队建设：制定并推进人力资源战略，包括招聘、培训、绩效管理和员工关系管理，确保团队的高效运作和业务支持。4、财务管理与预算控制：负责公司财务管理及预算控制，监督资源分配和成本控制，确保公司财务稳健，资金高效利用。5、业务拓展与市场开拓：主导业务拓展和市场开拓，深入分析市场需求，优化产品或服务，提升市场份额和客户关系管理，实现业务增长。6、风险控制与合规管理：建立健全风险管理和合规体系，监督业务及职能活动的合法性，及时识别并控制风险，保障公司安全运营。7、品牌推广与外部关系维护：推动品牌建设和市场宣传，拓展与政府、行业伙伴的关系网络，争取资源支持，提升公司品牌影响力和社会认可度。 | 1、本科及以上学历，博士优先；2、年龄45岁以下（工作经历优秀者可适当放宽），五年（含）以上产业园区国有企业或中大型企业人力行政管理或科技服务、孵化器运营管理工作经历，其中两年及以上高管经历；3、熟悉企业管理体系及工作流程，熟悉科创服务、成果转化、项目招商、基地管理工作流程；4、具有较强的市场经营与拓展能力、资产管理与运营能力，能灵活适应不断变化的市场环境下的业务经营；5、具有较强的资源整合能力、组织协调能力、团队培养能力及抗压能力。 | 20-35万/年 |