

化学与精细化工广东省实验室 2025 年度公开招聘工作人员

岗位需求表

序号	招聘部门	招聘人数	岗位名称	岗位职责	任职要求
1	各研究中心	2	高层次人才/团队 PI	<ol style="list-style-type: none"> 1.负责主导团队科研攻关方向的规划,瞄准国际前沿领域,制定中长期科研战略路线; 2.开展国家级、省部级等平台相关基金申请工作; 3.建立创新团队,搭建高水平实验平台; 4.掌握卡脖子核心技术或较成熟的产业应用项目,实现科研成果产业化; 5.紧密围绕区域产业发展方向,能够组建产业技术研发团队并带领团队孵化成立公司; 6.指导博士后和研究生的研究工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.取得国内外知名高校材料学、物理、化学等相关专业博士学位,具有副高及以上职称/职务,在海内外知名高校、科研单位、企业获得正式教学或者科研职位; 2.科研成果处于国际先进水平,具有一定学术影响力和号召力,原则上能独立发展一个学术方向,学术水平和发展潜力居于本学科领域同年龄段学者前列;拥有国际一流大学的教授职位或具备相当的学术水平者优先; 3.能够全职在汕头实验室工作。
2	各研究中心	4	研究员/副研究员	<ol style="list-style-type: none"> 1.积极申请国家自然科学基金面上项目并争取获得立项,3年内形成特色研究方向; 2.在科研团队负责人领导下开展重点领域的科研攻关,并在聘期内取得优秀的科研成果; 3.负责管理课题小组,保障在研项目正常推进、按期完成; 4.攻克关键产业化技术难题,主导校企联合攻关项目; 	<ol style="list-style-type: none"> 1.取得国内外知名高校材料学、物理、化学等相关专业博士学位,具有副高以上职称优先; 2.具有坚实的教育背景以及国内外高水平大学/研究所科研经历,具有成为该领域学术带头人或杰出人才的发展潜力,拥有国际一流大学的助理教授或副教授职位或具备相当的学术水平者优先; 3.能够全职在汕头实验室工作。

				5.指导博士后、研究生的研究工作。	
3	各研究中心	8	助理研究员	<ol style="list-style-type: none"> 1.积极申请国家自然科学基金青年项目，省部级其他项目并争取获得立项； 2.在课题组长指导下独立开展科研工作； 3.参与项目计划制定、线路设计及执行工作； 4.参与开展基础研究成果转化工作； 5.协助实验室管理工作以及指导研究生的研究工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.取得国内外知名高校材料学、物理、化学等相关专业博士学位； 2.具有广阔的学术视野、活跃的创新思维和扎实的研究基础；具有较好的学术发展潜力，取得较好的学术成果； 3.能够全职在汕头实验室工作。
4	新化工综合研究平台	2	电子显微学工程师	<ol style="list-style-type: none"> 1.负责球差电镜、透射电镜、原位样品杆等设备的操作、方法开发、用户培训和基本维护工作，确保设备正常运行； 2.开展国家级、省市级等平台相关基金申请工作； 3.利用透射电镜开展关于“碳中和”研究方向的科研工作； 4.完成上级领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.取得硕士及以上学历，具有操作透射电镜尤其是球差校正透射电镜应用研究或技术研究的经验； 2.精通电镜相关软件系统，具有较强的数据分析能力； 3.精通材料显微结构的电子显微镜分析技术和理论。
5	新化工综合研究平台	1	分析认证工程师	全面负责平台资质认定的相关工作，包括但不限于设备校准、评审、飞检以及对接客户签发资质认定证书等相关工作。	<ol style="list-style-type: none"> 1.取得硕士以上学历，具有专业技术中等以上职称，具有三年以上检验检测或相关管理工作经历； 2.熟悉检验检测机构资质认定相关法律法规，取得 CMA 评审员资质的优先。
6	新化工综合研究平台	2	谱学分析工程师	<ol style="list-style-type: none"> 1.负责液体核磁（如氢谱、碳谱等）、色谱、质谱的分析测试，根据客户的分析需求和样品性质，选择合适的方法进行相应的测试； 2.对各项分析测试数据进行整理和分析并形成报告； 	<ol style="list-style-type: none"> 1.取得硕士以上学历，分析化学、有机化学等相关专业； 2.具有液体核磁、GC-MS、LC-MS、GPC 等分析仪器的使用、应用及维护保养能力，能够撰写测试方法 SOP，确保测试方法的累积固化；

				<ol style="list-style-type: none"> 3.对未有标准的新产品的测试，出具解决方案、建立应用方法并验证，撰写相关解决方案与应用文章； 4.负责处理客户反馈技术相关问题，技术开发相关的工作； 5.负责仪器的故障排查和故障解决工作，确保仪器正常运行； 6.负责撰写仪器操作、测试方法 SOP 及中期核查报告； 7.负责符合实验室相关要求人员的带教工作；负责仪器相关的培训工作； 8.配合实验室课题组开展相关课题研究； 9.完成上级领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 3.具有扎实的仪器分析基础，精通分析方法的开发和应用等。
7	新化工综合研究平台	1	平台市场建设专员	<p>行业市场动态监测及市场推广、销售策略定制及客户开发、客户需求管理及服务支持。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.取得本科及以上学历，化学、物理学、材料学等相关专业； 2.曾从事过大型仪器设备管理和使用，具有三年以上相关工作经验者优先； 3.熟悉公共服务平台运行管理，有实验室建设、管理经验，熟悉实验室设备功能和推广业务者优先。
8	综合办公室	1	专员/高级专员	<ol style="list-style-type: none"> 1.负责研究法规政策，提供决策研究和对策建议； 2.负责重要会议记录纪要； 3.起草各类综合性文件； 4.负责实验室相关印章证件的管理工作； 5.负责保密管理工作； 	<ol style="list-style-type: none"> 1.本科及以上学历，专业不限，汉语言文学、法学、化学化工相关专业者优先； 2.具备3年及以上相关工作经验；熟悉公文写作技巧，事业单位、国企、高校科研院所同类岗位工作经验者优先； 3.党员优先；工作认真负责，主观能动性较强，能

				<p>6. 协助组织开展常规业务培训；</p> <p>7. 完成上级领导安排的其他相关工作。</p>	<p>够承受工作压力；具有严密的逻辑思维，具备良好的文字写作与处理能力、沟通协调能力和应变能力，服务意识、保密意识强。</p>
9	综合办公室	1	助理	<p>1. 负责实验室收发文工作和档案管理工作，协助保密管理工作；</p> <p>2. 协助完成党务工作；</p> <p>3. 协助完成宣传工作；</p> <p>4. 协助各类会议、活动的组织和会务安排；</p> <p>5. 协助处理办公室日常行政事务；</p> <p>6. 完成领导交办的其他事项。</p>	<p>1. 本科及以上学历，专业不限；</p> <p>2. 具备2年及以上相关工作经验，有一定的文字功底；有党务工作经验、熟练操作办公软件和视频编辑软件或事业单位、国企、高校科研院所同类岗位工作经验者优先；</p> <p>3. 党员优先；有责任心，做事用心细致，具备良好的沟通能力和较强的应变能力，服务意识、保密意识强。</p>
10	科研管理部	1	主管	<p>1. 建立和完善科研管理制度，认真做好国家、省部级和其他各类科研项目的申报及在研项目的管理工作；</p> <p>2. 负责推进科研创新平台的建设和管理工作，推进概念验证中心和中试平台建设；</p> <p>3. 负责实验室与高校科研院所、政企合作与技术转移转化、产业化工作，推进产学研结合；</p> <p>4. 做好知识产权管理和科技成果的转化工作，提高科技成果转化率；</p> <p>5. 负责科技奖励的申报工作；</p> <p>6. 完成上级领导交办的其他事项。</p>	<p>1. 化学、化工、材料等相关专业硕士研究生及以上学历；</p> <p>2. 具备5年以上科研院所、高校科研工作经历；2年以上相应管理岗位工作经验；熟悉国家自然科学基金、省级基础研究与应用基础研究相关管理办法，国家省市科技计划项目管理办法；有承担国家、省市各类纵向项目或横向项目经验优先；</p> <p>3. 具备较好的沟通协调能力，踏实认真、思路清晰，工作责任心强，较强的抗压能力和学习能力，善于团队管理、资源整合及体系建设，有较强的团队领导力、战略规划能力、组织能力、创新能力和解决问题的能力。</p>
11	科研管理部	1	助理	<p>1. 负责知识产权日常管理，包括专利的全流程管理各项事宜，专利分析、规划布局，知识产权合同初审等；</p>	<p>1. 理工科专业本科及以上学历，具有专利申请、维护、检索分析等相关经验。具备专利管理工作经验，且熟悉政策法规和专利管理流程者优</p>

				<ul style="list-style-type: none"> 2. 负责各类科技奖项的组织、申报与管理； 3. 负责科技成果汇编与推广,参与制定知识产权管理及奖励制度； 4. 协助与高校院所、政企合作与技术转移转化、产业化工作,推进产学研结合； 5. 完成领导交办的其他任务。 	<ul style="list-style-type: none"> 先； 2.具备扎实的公文写作能力,熟练掌握现代化的办公技能； 3.为人诚实正直,责任心强,具备良好的沟通表达能力、组织协调能力和团队协作精神,具有较强的自我驱动力和学习能力。
12	科研管理部	1	助理	<ul style="list-style-type: none"> 1. 做好国家、省部级和其他各类科研项目的申报组织、流程管理等工作； 2. 按照要求完成科研事务相关信息的收集、统计和归档等工作； 3. 参与实验室科研项目的规划和组织工作,负责与各项目组的沟通与协调工作； 4. 参与实验室内部各项科研管理相关制度的修订和完善,完成制度汇编等工作； 5. 完成领导交办的其他任务。 	<ul style="list-style-type: none"> 1.理工科专业本科以上学历,具有项目管理或科研管理等相关经验。熟悉科研统计工作、具备科研基础者优先； 2.具备扎实的公文写作能力,熟练掌握现代化的办公技能； 3.为人诚实正直,责任心强,具备良好的沟通表达能力、组织协调能力和团队协作精神,具有较强的自我驱动力和学习能力。
13	财务部	1	部门负责人	<ul style="list-style-type: none"> 1. 主持财务部全面工作； 2. 完成领导交办的其他任务。 	<ul style="list-style-type: none"> 1.财务、审计等相关专业,高级职称或注册会计师优先； 2.硕士研究生及以上学历或具备中、高级职称/注册会计师资格； 3.具备10年以上事业单位、科研院所、高校或大型企业财务工作经验,具备3年及以上相应管理岗位工作经验； 4.精通财务管理各个模块,善于团队管理、资源整合及系统建设；有较强领导能力、组织能力、协调能力。
14	人力资源	1	专员/高级专员	<ul style="list-style-type: none"> 1.建立和完善实验室的人员招聘流程和招聘体 	<ul style="list-style-type: none"> 1.本科及以上学历,人力资源管理、心理学等相

	部			<p>系；</p> <p>2.根据实验室编制及发展需求，协调、统计招聘需求，编制年度招聘计划；</p> <p>3.执行招聘、甄选、面谈等工作；</p> <p>4.负责专业技术资格、职称的申报、评审和认定工作；</p> <p>5.协助联合培养研究生的管理工作；</p> <p>6.协助起草、制定人力资源管理相关制度；</p> <p>7.完成上级领导交办的其他工作任务。</p>	<p>关专业优先；</p> <p>2.5年以上科研院所、高校或大型企业人力资源相关模块工作经验；</p> <p>3.具有良好的沟通表达能力、人际交往能力及问题分析和解决能力。</p> <p>4.有责任心，做事用心细致，具备良好的沟通能力和较强的应变能力，服务意识、保密意识强。</p>
15	人力资源部	1	助理	<p>1.协助完善实验室内部各项人力资源管理工作；</p> <p>2.按照要求完成人力资源事务相关信息的收集、统计和归档等工作；</p> <p>3.参与协助实验室人力资源制度的规划和组织工作,负责与各部门、各团队的沟通与协调工作；</p> <p>4.完成领导交办的其他任务。</p>	<p>1.本科及以上学历,专业不限,人力资源管理相关专业优先；</p> <p>2.具备1年及以上相关工作经验,有一定的文字功底;有人力资源工作经验、熟练操作办公软件或事业单位、国企、高校科研院所同类岗位工作经验者优先；</p> <p>3.有责任心,做事用心细致,具备良好的沟通能力和较强的应变能力,服务意识、保密意识强。</p>