

附件 1:

新乡市生物医药创新中心合同制工作人员招聘计划表

岗位代码	岗位名称	招聘人数	岗位职责	岗位要求
01	科技专员岗	1	1. 协助开展科技成果转化项目的挖掘、谈判，跟踪转移转化项目全流程管理； 2. 建立健全与政府、企业部门的沟通机制，维护良好的公共关系； 3. 熟悉科技成果转化政策，能够跟踪政府政策、行业动态、科技成果及相关信息，为中心业务发展提供支持； 4. 负责制定科技成果转化业务流程和相关管理办法； 5. 负责相关项目的调研报告、工作总结及项目报告的撰写等； 6. 协调中心内部资源，推动与政企项目的合作； 7. 完成领导交办的其他工作。	1. 全日制硕士及以上学历，从事科技成果转化工作 2 年以上或者具有 2 年以上科研管理经验，具有中级技术经理人职称者优先考虑； 2. 年龄不超过 40 周岁（1985 年 1 月 1 日及以后出生）； 3. 熟悉项目孵化、投资融资、知识产权管理经验； 4. 具有较强的行业调研能力、技术评估能力以及企业价值分析与评估能力； 5. 具有优秀的沟通交流、商务谈判、团队合作及资源整合能力。