|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ****岗位名称**** | ****所属部门**** | ****岗位职责**** | ****应聘要求**** | ****招聘人数**** |
| 科研项目管理岗 | 科技部 | 1.管理医院重大重点项目信息，对项目执行情况进行动态监管；  2.协助各项目组完成过程管理、中期监理、结题验收各项工作等；  3.对各年度国家级项目、省科技厅重大项目进行汇总统计；  4.部门交付的其他工作。 | 1.全日制硕士及以上学历；医学、生命科学相关专业背景；应、往届不限；  2.了解项目管理过程，有项目管理、项目执行经验者优先；  3.熟练使用Excel\Word\Powerpoint等办公软件；  4.表达沟通能力强；学习能力强；有想法和科研思维。 | 1 |
| 科研项目经费管理岗 | 科技部 | 1. 协助项目（课题）负责人参与预算编制和调整；  2.贯彻执行相关法律法规的经费管理制度，经费支出的合法性、合理性和规范性提出建议；  3. 协助项目（课题）组统筹安排编制科研项目财务决算报告，定期对科研经费管理和使用情况进行分析，建立经费使用情况报告制度，推动科研经费预算执行进度；  4. 积极配合项目（课题）负责人接受各级审计、财政、科技部门或受托机构组织的检查、审计等监督管理工作；  5. 完成科研经费建卡、分配、与医院财务部门的接洽工作；  6. 完成单位交办的其他科研项目财务管理工作。 | 1.全日制硕士及以上学历；临床医学、卫生事业管理、预防医学等医学相关专业背景优先；  2.了解项目管理过程，有项目管理、项目执行经验者优先；  3.了解科研项目管理过程，能够胜任项目管理、经费管理、资产管理等工作，沟通协调能力强；有较强写作功底；  4.熟练使用Excel\Word\Powerpoint等办公软件。 | 1 |