**岗位情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **招聘单位** | **招聘岗位** | **招聘人数** | **岗位职责** | **专业要求** | **学历要求** | **岗位要求** |
| **生物产业发展局** | 文秘综合协办岗 | 1 | 1、负责综合文稿起草，综合组织协调工作。2、承办领导交办的其他事项。 | 中国语言文学类（0501）、新闻学（0503）、法学类（03）、管理学类（12）、计算机类（0809） | 普通高等院校全日制本科及以上（学历学位证书齐全且在2018年8月3日之前取得相关证书） | 1、年龄在35周岁以下（1982年8月3日以后出生）；2、1年以上工作经验；3、中共党员（含预备党员）；4、具有较强的文字写作、综合管理、语言表达和沟通协调能力；5、熟练应用Word、Excel与PowerPoint等办公软件。6、具有政府机关、企事业单位文秘综合类岗位工作经历者优先。7、特别优秀的可以适当放宽条件。 |
| 英语翻译协办岗 | 1 | 1、负责国际化项目的资料翻译、接待、会议翻译（英语）；2、负责项目信息数据库建设及项目信息的动态管理；3、承办领导交办的其他事项。 | 英语（050201） | 普通高等院校全日制本科及以上（学历学位证书齐全且在2018年8月3日之前取得相关证书） | 1、年龄在35周岁以下（1982年8月3日以后出生）；2、取得英语专业8级证书；3、有口译经验，并取得全国翻译资格英语口译证书（CATTI口译证书）；4、善于商务谈判者优先；5、特别优秀的可以适当放宽条件。 |
| **招聘单位** | **招聘岗位** | **招聘人数** | **岗位职责** | **专业要求** | **学历要求** | **岗位要求** |
| **生物产业发展局** | 产业研究和产业规划协办岗 | 1 | 1、负责开展生物产业及产业发展规律的研究、课题的研究和相关产业规划报告的撰写；2、负责研究（生物医药、生物医学工程、生物服务、健康新经济）在全球、全国的布局以及竞争格局，研究该产业领域内的重点企业状况；对区域产业竞争力、优势和不足等进行分析判断；提出区内细分产业领域和发展策略及促进产业发展的保障措施。3、及时梳理汇总国内外先进园区最新发展动态； 4、承办领导交办的其他事项。 | 产业经济学、药学、生物学类相关专业 | 普通高等院校全日制本科及以上（学历学位证书齐全且在2018年8月3日之前取得相关证书） | 1. 年龄在35周岁以下（1982年8月3日以后出生）；

2、2年以上工作经验；3、具有产业研究工作或产业规划、生物医药行业或相关工作经历；4、掌握产业发展、产业价值链、产业组织等专业分析工具；5、熟练应用Word、Excel与PPT等办公软件；6、对工作认真负责，具有较强的思维能力和文字处理能力。7、有管理咨询公司工作经验或先进地区产业园区工作经验者优先；8、特别优秀的可以适当放宽条件。 |
| 合计 | 3 | **/** |