|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘部门** | **招聘岗位** | **主要职责** | **应聘条件** | **部门联系人** |
| 1 | 知识产权与产业化处 | 综合管理、信息与期刊出版物管理 | 负责部门综合办公管理；负责部门质量、文书档案、信息宣传、保密工作；负责部门网站建设与维护；负责部门综合数据统计工作；负责期刊出版物管理工作。 | 1.化学、化工、材料学、管理学等专业，研究生学历，硕士及以上学位。2.身体健康。3.具有较强的综合分析能力、文字及语言表达能力，以及较好的人际交流沟通能力和团结协作精神。4.遵纪守法，爱岗敬业，责任心强。5.熟练掌握计算机操作技能。6.具有相关工作经验者优先。 | 联系人：唐老师联系电话：0931-4968125Email：tangzhicheng@licp.cas.cn  |
| 2 | 知识产权与产业化处 | 成果转移转化项目实施与管理 | 负责成果转移转化（转让、许可）管理；负责成果转移转化（转让、许可）过程对接事务；跟踪、经营产业化项目。  | 1.化学、化工、材料学、管理学等专业，研究生学历，硕士及以上学位。2.身体健康。3.具有较强的综合分析能力、文字及语言表达能力，以及较好的人际交流沟通能力和团结协作精神。4.遵纪守法，爱岗敬业，责任心强。5.熟练掌握计算机操作技能。6.具有相关工作经验者优先。 | 联系人：唐老师联系电话：0931-4968125Email：tangzhicheng@licp.cas.cn  |
| 3 | 条件保障处 | 材料与低值易耗品管理 | 负责材料与低值易耗品采购、验收、审核报销、出入库管理；ARP材料系统维护；配合资产管理相关工作；负责相关规章制度及流程建设；领导交办的其他工作。 | 1.化学、化工、材料学、管理学等专业，研究生学历，硕士及以上学位。2.身体健康。3.具有较强的综合分析能力、文字及语言表达能力，以及较好的人际交流沟通能力和团结协作精神。4.遵纪守法，爱岗敬业，责任心强；5.熟练掌握计算机操作技能。 | 联系人：陈老师联系电话：0931-4968668Email：chende@licp.cas.cn  |