**附件2：**

**北京中关村科技服务有限公司2023年社会公开招聘岗位职责及任职条件**

| **序号** | **岗位名称** | **学历要求** | **专业要求** | **岗位职责** | **任职条件** | **需求人数** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 市场拓展部门副经理 | 硕士研究生及以上学历 | 市场营销、工商管理等相关专业 | 1.负责研究公司市场开发战略，协助制定开发策略与计划及规章。  2.负责研究客户需求，立足集团及公司资源布局，持续完善科技服务产品体系，持续开发新产品。  3.负责开拓市场渠道、搭建高端经营网络，拓展客户资源，做好重点客户维护。  4.负责面向京内外政府、科技园区、龙头企业推广中关村社区、科服驿站、科技服务平台等项目及产品落地。  5.负责分析市场及客户需求，为公司服务资源布局及产品开发提出意见建议。 | 1.年龄35周岁及以下，特别优秀者可适当放宽年龄限制；  2.具备丰富的市场开发、项目策划和项目落地等工作经验；熟悉中关村创新生态以及国家科技创新政策法规，掌握相关资源；  3.具有较强的商务洽谈能力、商业方案撰写能力和大客户开拓能力、较强的市场分析能力和应变能力，与京内外政府、科技园区、国企央企等有着紧密的联系，并具有成功合作案例；  4.具备较强的沟通协调和商务谈判能力，能够有效组织市场开发团队有效协同合作；  5.遵纪守法、坚持原则、爱岗敬业、有良好的保密意识。没有不良从业记录。 | 1 |
| 2 | 风控法务部门副经理 | 硕士研究生及以上学历 | 法学专业 | 1.全面负责公司审计、合规管理、风险控制和法律事务工作；  2.建立完善公司审计、内控和风险管理制度和流程体系，不断完善公司整体风险预警与管理控制体系；  3.负责公司重大决策和规章制度的合法合规性审查，为企业重大经营决策提供法律意见；  4.负责国家法律法规和规范性文件对公司经营管理影响的综合性研究，建立公司法律法规库、优化完善合同管理等审批流程；  5.负责公司经营诉讼法律事务和案件管理，负责公司常年法律顾问和专业律师的选聘管理；  6.负责公司股权投资业务合规风控相关工作。  7.对接中关村发展集团相关专业部门，指导监督下属企业审计、合规、风险控制和法律事务管理工作。 | 1.年龄35周岁及以下，特别优秀者可适当放宽年龄限制；  2.具有法律职业资格证或企业法律顾问执业资格证；  3.具有三年以上北京国资背景企业法律部门管理经验、有知名律师事务所从业经验者优先；  4.具有5年以上股权投资相关风控、合规、法务工作经验；  5.熟悉现代企业经营管理，对国家相关政策法规有系统了解，精通科技创新、科技服务领域相关的法律法规及法律业务。 | 1 |
| 3 | 基金投资高级经理 | 硕士研究生及以上学历 | 生物科学、信息技术、材料科学等工科专业；或者金融、会计、法律相关专业 | 1.负责编制公司基金业务规划，参与建立完善基金管理体系；  2.参与新增基金筹设工作，包括基金设立方案、与各内外部投资者进行对接沟通等；  3.按照基金投资标准，寻找和筛选合适的拟投资项目；  4.执行对拟投资项目的可行性分析，起草立项报告提报公司投委会；  5.执行对拟投资项目的考察、尽职调查、谈判和投资实施；  6.执行对已投项目投后管理，强化项目管理，降低投资风险；  7.完成领导交办的其他工作。 | 1.年龄35周岁及以下，特别优秀的可适当放宽年龄限制；  2.具有基金从业资格，熟悉股权投资基金运作，参与过基金的筹建、管理、运营与退出的全流程；  3.2年以上投资机构工作经验，有成功的并购项目案例、股权投资案例；  4.熟悉股权投资基金运作，参与过基金的筹建、管理、运营与退出的全流程；  5.熟悉信息技术、医药健康、高端制造以及科技服务等前沿领域，具备一定的专业知识或工作履历；  6.较强的事业心和责任感，较强的抗压能力，富有奉献精神、团队精神。 | 2 |
| 4 | 市场拓展岗 | 全日制大学本科及以上学历 | 经济学类、工商管理类、金融学类等相关专业 | 1.参与制定市场开发策略、计划及规章。  2.参与公司科技服务产品体系建设及新产品开发工作。  3.负责面向京内外政府、科技园区、龙头企业推广中关村社区、科服驿站、科技服务平台等项目及产品落地。  4.负责分析市场及客户需求，参与新产品开发，为公司服务资源布局及产品开发提出意见建议。  5.建立公司大客户档案，负责重要客户及渠道的管理和维护。 | 1.具有3年及以上科技产业园区市场拓展工作经历；  2.熟悉国家、北京市、中关村示范示范区产业发展、成果转化政策；  3.具有一定的分析判断能力、沟通协调能力、执行能力、学习能力。 | 1 |
| 5 | 社区产业招商岗 | 全日制大学本科及以上学历 | 经济学类、工商管理类、金融学类等相关专业 | 1.根据招商计划，独立完成招商任务；  2.进行客户数据统计、回访，并制作相关统计报表；  3.定期进行市场调研，及时掌握市场行情及竞品动态；  4.政府关系拓展与维护；  5.负责意向客户接待、谈判、签约等招商工作。 | 1.年龄35周岁及以下，三年以上科技园区招商工作经验，熟悉科技园区运营模式；  2.熟悉招商工作流程及谈判技巧，具备优秀的渠道开拓及客户谈判能力，具有较强的市场敏感度；  3.具备良好的产业导入和招商方案策划能力、政策分析和市场调研能力以及商务谈判技巧；  4.具有较好的社会资源基础,围绕北京重点发展的高精尖产业，有一定的项目储备。 | 1 |
| 6 | 信息化产品经理岗 | 全日制大学本科及以上学历 | 计算机、大数据、通信工程等相关专业 | 1.负责公司数字化产品的市场洞察、竞品分析、顶层设计与需求分析；  2.负责统筹推动项目研发落地，制定项目计划，对项目全流程进行有效管理和把控，保证产品从设计到上线如期完成；  3.负责产品上线后的跟踪优化和产品迭代。关注用户需求和运营数据，分析平台优化建设路径，提出创新性的解决方案；  4.负责协同业务部门，梳理优化业务流程，促进业务落地；  5.负责产品方案、演示文稿、产品手册等文档编写。 | 1.全日制本科及以上学历，3年以上工作经验；  2.熟悉使用Xmind、Axure、Visio、Word、PPT等专业软件；  3.具有良好的逻辑思维能力和沟通协调能力；  4.具备优秀的方案编制能力和演示文稿撰写能力；  5.对工作耐心负责，善于发现问题、分析问题并跟进解决问题；  6.深刻理解企业服务产品，有过B端产品经验优先。 | 1 |
| 7 | 产业服务岗 | 硕士研究生及以上学历 | 经济学类、工商管理类等相关专业 | 1.负责科技企业全生命周期服务需求的研究，为公司线上平台运营及服务体系建设提出意见；  2.负责中关村发展集团金种子管家服务中心运营工作，包括但不限于以下内容：  1）制定完善金种子管家队伍建设、管理、激励等制度体系。  2）负责中关村发展集团金种子管家队伍的日常联系，组织管家队伍面向科技企业提供管家式、个性化服务。  3）负责服务管家培训工作，包括师资遴选、课程体系规划、培训组织评价等全部流程；  4）负责中关村发展集团管家队伍的考核相关工作；  5）负责服务管家社群管理与运营，持续推进企业需求的收集与发布；  6）结合线上平台运营，健全服务管家利益分配机制，激发管家积极性主动性。 | 1.年龄35周岁及以下；  2.3年及以上工作经验，具备培训组织、园区运营、企业服务工作经验者优先；  3.具备熟练操作word、excel、ppt等办公软件，以及Photoshop软件应用能力；  4.工作仔细认真、责任心强，善于沟通，有良好的团队能力和执行能力；  5.具备快速学习能力，良好的组织能力；  6.擅长策划，具备较好的创意与文案组织能力，有一定的产品意识，能够制定可行的活动方案并有效执行。 | 1 |
| 8 | 战略规划研究岗 | 硕士研究生及以上学历 | 企业管理、管理科学与工程、工商管理等管理学相关专业 | 1.负责收集整理国家及行业相关政策、上级单位总体战略规划与部署，参与编制企业中长期发展规划，协助制定企业中长期经营目标，推动战略目标落地；  2.牵头组织公司治理制度、机制体制、组织架构改革，进行战略分析、报告撰写和专项研究等工作；  3.参与公司发展规划、经营分析、年度重点工作、决策支持等重要文件的撰写，有效推动战略规划、分解和执行等工作；参与公司对各部门组织绩效考核工作；  4.负责草拟或组织公司年度工作会议、季度经营活动分析会议和月度经营例会文件或材料；  5.宏观经济与政策、行业动态、企业运营的研究与分析，形成季度、半年及年度经济形势分析报告；  6.起草公司重要综合性材料和主要领导重要讲话；  7.完成领导交办的其他任务。 | 1.5年以上科技类企业商业情报竞争分析、业务规划、战略规划工作经验；具备科技服务领域战略规划研究能力；  2.擅长跨部门沟通、团队协作和项目管理,能够有效地将战略意图解码为业务规划并跟踪支持,既能研究规划,又能理解业务并深入业务解决问题；  3.良好的逻辑思维能力,能够深度体验产品，产品核心竞争力挖掘；  4.有很好的抗压能力、自我驱动力、学习力及解决问题的能力等；  5.具有相关行业/企业发展战略研究、规划编制、规划评估工作经验者优先考虑。 | 1 |
| 9 | 会议及督办岗位 | 全日制大学本科及以上学历 | 中文、文秘、新闻等相关专业 | 1.负责组织公司年度工作会议、半年工作会；  2.负责组织公司党总支会、总经理办公会；  3.负责公司领导每周重点工作安排协调相关工作；  4.负责公司制度体系、决策体系建设相关工作；  5.负责上级领导批示交办事项、集团考核事项、党总支会与总经理办公会议定事项、公司部门年度绩效任务、公司主要领导批示交办等事项督促办理相关工作；  6.负责公司主要领导调研、专题会议的组织协调相关工作；  7.完成领导交办的其他工作。 | 1.在党政机关、事业单位或国企办公室、政研、宣传等部门从事综合文字工作3年以上工作经历；  2.具有较强的政策理论水平和文字功底；具有较为全面分析和把握能力，反应能力强；  3.有较强的责任心和沟通协调能力；  4.特别优秀者可适当放宽相关条件。 | 1 |
| 10 | 党建工会高级经理 | 硕士研究生以上学历 | 社科类相关专业 | 1.负责贯彻落实党内法规和党内规范性文件要求，对党建工作提出建设性意见和建议，研究加强和改进公司党建工作的各项措施；指导督促所属党组织贯彻落实上级部署和工作要求；  2.负责开展党建工作的政策宣传、调研研讨、业务培训和课题研究，总结推广典型经验、实践举措、创新成果；  3.负责公司领导班子民主生活会组织筹备工作，会同有关部门指导下属企业党组织加强自身建设，督导检查领导班子民主生活会等工作；  4.协助公司党总支认真落实党建工作责任制，建立完善党建工作责任制机制；指导下属企业党组织落实党建责任制，签订党建目标责任书；  5.负责全面从严治党任务考核任务落实及迎接考核相关工作；组织对下属企业党组织党建工作责任制执行情况进行考核评价，反馈考核意见并提出整改要求；  6.负责下属企业党组织书记抓基层党建工作述职评议考核组织筹备工作，指导监督下属企业开展党组织书记抓基层党建述职评议考核工作；  7.负责党建工作要点、方案、汇报、报告等各类文书的起草、初审、转批及上报工作；负责党建相关会议、调研、座谈等组织筹备、会务保障工作；  8.负责统筹公司党建相关制度的制定修订工作，推进党建工作制度体系建设；  9.负责公司工会日常工作；  10.完成上级和领导交办的其他工作任务。 | 1.中共党员；  2.5年及以上党建相关工作经验，具有北京市属国企、中央企业党建党务相关工作经验者优先；  3.熟悉党的理论方针政策、党内法规，具有一定的政治理论水平，对党建工作各项政策及上级要求有较强理解能力并能实施贯彻；  4.熟悉党建党务相关知识，具有较强的综合文字能力及公文写作水平；  5.具有团队合作精神，良好的策划、沟通及协调能力。具有积极主动的工作态度，能承受较大的工作压力；  6.具备良好的敬业精神和职业道德操守，具有强烈的工作责任心和组织纪律观念。 | 1 |
|  | 合计 | | | | 科服公司本部9人；基金公司2人。 |  |