**附件1**

**广东省科学院智能制造研究所职能管理**

**部门负责人岗位职责及任职条件**

根据研究所日常管理和科研工作需要，职能管理部门共设置6个部门负责人岗位，具体岗位职责及任职条件如下：

1. 岗位职责

**（一）办公室主任**：主持部门工作，包括组织协调研究所行政日常工作，承担综合性事务以及所务工作的协调和督办，负责制度建设和监督实施，负责文秘、综合档案、后勤保障、文化建设等，负责本部门及相关职能工作体系建设工作，以及交办的其他工作。

**（二）党群人事部部长：**主持部门工作，包括组织研究所党委日常事务，负责党建、纪监审，负责人力资源、新闻宣传、离退休人员管理，开展群团管理等工作，负责本部门及相关职能工作体系建设工作，以及交办的其他工作。

**（三）科技业务部部长：**主持部门工作，包括组织研究所科研规划、科研项目、科研成果管理工作，负责国际合作、外事、科普工作，承担所学术委员会、所级科研平台的日常工作，负责本部门及相关职能工作体系建设工作，以及交办的其他工作。

**（四）科技业务部副部长：**协助部长开展部门工作，以及交办的其他工作。

**（五）资产财务部部长：**主持部门工作，负责组织研究所财务预决算、核算、财务报表及财务分析报告编制、内部控制、外部审计、国有资产管理、财务会计、税务、政府采购等工作，承担工会、党费的财务工作，负责本部门及相关职能工作体系建设工作，以及交办的其他工作。

**（六）资产财务部副部长：**协助部长开展部门工作，以及交办的其他工作。

二、任职基本条件

（一）遵守中华人民共和国宪法和法律，具有良好的公民意识、职业道德和团结协作精神；

（二）坚持讲学习、讲政治、讲正气，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识，自觉在思想上、政治上、行动上同党中央保持高度一致，具有较高的思想政治素质；

（三）正确行使权力，坚持原则，敢抓敢管，依法办事，清正廉洁，密切联系群众，反对形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风；

（四）爱岗敬业，具有较强的责任心和服务意识；

（五）具有较高的政策理论水平，较强的分析能力、组织和协调能力；

（六）系统掌握岗位所需的业务和管理知识，具备良好的文字和口头表达能力

三、任职资格条件

**（一）办公室主任**

1.年龄45岁及以下；

2.中共党员；

3.大学本科及以上学历，具有同等性质或同等规模单位中层副职及以上任职满2年，或获得中级专业技术职称满3年，或具有副高级以上专业技术职称；

4.具5年以上科研或行政管理工作经历，且具有2年以上部门或团队管理经验。

**（二）党群人事部部长**

1.年龄45岁及以下；

2.中共党员；

3.大学本科及以上学历，具有同等性质或同等规模单位中层副职及以上任职满2年，获得中级专业技术职称满3年，或具有副高级以上专业技术职称；

4.具有5年以上管理或2年以上人事管理工作经历，且具有2年以上部门或团队管理经验；

5.有事业单位、国企相关工作经验或具备相关专业技术职称者优先。

**（三）科技业务部部长**

1.年龄45岁及以下；

2.大学本科及以上学历，副高及以上专业技术职称；

3.具有5年以上科研工作经历，且具有2年以上部门或团队管理经验。

**（四）科技业务部副部长**

1.年龄40岁及以下；

2.大学本科及以上学历，中级及以上专业技术职称或具有硕士及以上学位；

3.具有3年以上科研工作或5年以上科研管理经历。

**（五）资产财务部部长**

1.年龄45岁及以下；

2.大学本科及以上学历，获得中级专业技术职称满3年，或具有副高级以上专业技术职称；

3.具有5年以上具有同等性质或同等规模单位财务管理工作经历，且具有2年以上部门或团队管理经验。

**（六）资产财务部副部长**

1.年龄45岁及以下；

2.大学本科及以上学历，获得相关专业技术职称满3年，或具有中级以上专业技术职称；

3.具有3年以上具有同等性质或同等规模单位财务管理工作经历。

四、其他

1、资格条件要求的年龄、工龄和工作经历计算截至时间均为2021年5月31日。

2、各岗位任职条件特别优秀者可适当放宽