

附件 2

合肥研究院职能处室、直属机构、支撑部门 负责人岗位设置与选拔聘用方案

一、岗位设置

(一) 总会计师岗位

岗位名称	岗位职数	岗位职责
总会计师	1	协助分管领导开展财务、资产管理工作。

(二) 处长、副处长岗位

部门名称	岗位名称	岗位职数	岗位职责
院长办公室	处长	1	处长主持各相关处室工作，负责领导交办的各项工作；副处长协助处长开展工作。
	副处长	1	
党委办公室	处长	1	
	副处长	1	
监督与审计处	处长	1	
	副处长	1	
人事处	处长	1	
	副处长	2	
财务处	处长	1	
	副处长	1	
资产与条件保障处	处长	1	
	副处长	1	
科研规划处	处长	1	
	副处长	1	
高技术与质量处	处长	1	
	副处长	1	
国际合作处	处长	1	
	副处长	1	
科技促进发展处	处长	1	
	副处长	1	
科学中心与基础设施处	处长	1	

	副处长	1	
研究生处	处长	1	
	副处长	2	
安全保密处	处长	1	
	副处长	1	

(三) 各处下挂办公室（中心）主任/副主任岗位

部门名称	下挂办公室名称	岗位名称	岗位职数	岗位职责
院长办公室	新闻与传播中心	主任	1	负责各相关办公室的管理工作，完成领导交办的各项工作。
监督与审计处	审计办公室	主任	1	
人事处	离退休办公室	主任	1	
	人才交流办公室	主任	1	
资产与条件保障处	基建办公室	主任	1	
		副主任	1	
科研规划处	发展规划办公室	主任	1	
高技术与质量处	质量计量办公室	主任	1	
国际合作处	外事办公室	主任	1	
科技促进发展处	知识产权办公室	主任	1	
安全保密处	保密办公室	主任	1	
		主任	1	
		副主任	1	
说明	发展规划办公室主任由科研规划处处长兼任。根据选聘情况，其他下挂办主任，也可由正、副处长兼任。			

(四) 合肥科学岛控股有限公司总经理岗位

岗位名称	岗位职数	岗位职责
总经理	1	协助分管领导开展合肥科学岛控股有限公司管理工作。

(五) 支撑部门主任（馆长）/副主任岗位

部门名称	岗位名称	岗位职数	岗位职责
信息中心	主任	1	主任（馆长）主持各相关部门工作，负责领导交办的各项工作；副主任协助主任开展工作。
	副主任	1	
服务中心	主任	1	
	副主任	2	
档案馆	主任	1	

	副主任	1	
文献情报与期刊中心	主任	1	
	副主任	2	
计量与检测中心	主任	1	
	副主任	1	
合肥现代科技馆	馆长	1	

二、任职条件与资格

(一) 任职条件

竞聘以上岗位的人员，须符合以下基本任职条件：

1. 具有较高的政治素质，良好的公民意识和职业道德。
2. 爱岗敬业，具有较强的责任心和服务意识。
3. 具有较高的政策理论水平，较强的分析、组织及协调能力。
4. 具有胜任岗位职责所必需的专业知识和职业素养。
5. 具有大学本科以上文化程度，一般应当具有五年及以上工作经历。
6. 具有正常履行职责的身体条件。
7. 有职业准入要求的岗位，应满足相应的准入要求。
8. 近5年来，年度考核无不合格或基本合格记录。

(二) 有关岗位具体任职资格

1. 总会计师岗位

任职资格：具有经济类高级专业技术职务，一般应具有担任正处级职务（或相当职务）的任职经历，精通财务、资产管理工作。年龄55周岁及以下。（年龄及任职年限计算截止日期为2019年7月1日，下同。）

2. 处长岗位

任职资格：具有正高级专业技术岗位任职经历；副高级专业

技术岗位或六级职员岗位任满3年，且具有任副处长（或相当职务）3年及以上任职经历。初次申请处长岗位的，年龄50周岁及以下；在任处长申请处长岗位的，年龄需满足一个任期要求。同等条件下，优先考虑45周岁以下人员。

（1）人事处处长一般应具有四年以上管理或两年以上人事管理工作经历。

（2）财务处处长一般应具有四年以上财务管理工作经历。

（3）科研规划处、高技术与质量处、科技促进发展处处长应具有高级专业技术岗位任职经历，应熟悉合肥研究院的科研方向和承担项目情况。

（4）院长办公室、党委办公室、监督与审计处、人事处、安全保密处处长必须是中共党员。

六级职员任满3年，被聘入处长岗位的，聘为五级职员。

3. 副处长岗位

任职资格：具有副高级及以上专业技术岗位任职经历；中级专业技术岗位任满4年或七级职员岗位任满3年，且具有负责一个方面工作满3年及以上的管理经历。初次申请副处长岗位的，年龄45周岁及以下；在任副处长申请副处长岗位的，年龄需满足一个任期要求。同等条件下，优先考虑40周岁以下人员。

其中，党委办公室、监督与审计处、人事处、安全保密处副处长必须是中共党员。

七级职员任满3年，被聘入副处长岗位的，聘为六级职员。

4. 下挂办公室（中心）主任、副主任岗位

任职资格：具有中级专业技术岗位或七级职员岗位及以上，

具有相关管理经历。初次申请主任（副主任）岗位的，年龄 40 周岁及以下；在任主任（副主任）申请主任（副主任）岗位的，年龄需满足一个任期要求。

5. 总经理岗位

任职资格：具有正高级专业技术岗位任职经历，一般应具有担任正处级职务（或相当职务）的任职经历，精通经营性国有资产管理工作的。年龄 55 周岁及以下。

6. 支撑部门主任（馆长）、副主任岗位

主任任职资格：具有正高级专业技术岗位任职经历；副高级专业技术岗位或六级职员岗位任满 3 年，且具有任副主任（或相当职务）3 年及以上任职经历。初次申请主任（馆长）岗位的，年龄 50 周岁及以下；在任主任（馆长）申请主任（馆长）岗位的，年龄需满足一个任期要求。同等条件下，优先考虑 45 周岁以下人员。

其中，档案馆主任必须是中共党员。

副主任任职资格：具有副高级及以上专业技术岗位任职经历；中级专业技术岗位任满 4 年或七级职员任满 3 年，且具有负责一个方面工作满 3 年及以上的管理经历。初次申请副主任岗位的，年龄 45 周岁及以下；在任副主任申请副主任岗位的，年龄需满足一个任期要求。同等条件下，优先考虑 40 周岁以下人员。

其中，档案馆副主任必须是中共党员。

三、选拔聘用

1. 选拔采用公开招聘方式。个人申请，人事处负责资格审查。鼓励多岗位锻炼，同一岗位任职满 2 届的人员原则上要求轮岗。

2.组织现场答辩，由评审专家组对应聘人员进行评议，经三分之二到会专家同意后，提出拟聘建议人选。评审专家组一般由研究院领导班子成员和相关领域专家组成，且不少于9人。

3.研究院领导班子集体研究确定考察对象。

4.对于拟新提任的人选，在一定范围内对其进行民主测评和考察，听取职工意见，形成书面考察材料。按照有关规定和程序，审核考察对象人事档案，核查个人有关事项报告，听取纪检监察部门意见。

5.党务中层初步人选征求行政领导班子意见，由研究院党委确定拟聘人选；职能处室、直属机构、支撑部门负责人初步人选，由研究院党委提出任用意见，领导班子集体讨论确定拟聘人选。

6.对拟聘人选在一定范围内进行公示，公示期不少于5个工作日。

7.对公示结果不影响使用的拟聘人选，由研究院法定代表人与其签订聘用合同。聘期与研究院本届领导班子任期一致，聘期服从法定退休年龄；新提任人选，试用期一年。

8.实行任职回避制度。有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系的，不能聘用为双方直接隶属于同一领导人员或者有直接上下级领导关系的岗位，也不得在其中一方担任领导职务的单位或部门从事组织（人事）、纪检监察、审计、财务工作。

四、日程安排与相关事宜

1.凡竞聘以上岗位人员，请于2月14日前，将《合肥研究院岗位竞聘申请表》（附件3）纸质版与电子版、个人PPT报告电

子版，报送人事处。

2.资格审核 2 月 16—17 日。现场评议时间，另行通知。

3.PPT 报告要求：个人报告 10 分钟，会议现场不受理 PPT。
报告内容包括个人简历，工作业绩简述，重点阐述工作设想等。

4.联系方式

联系部门：人事处

联系人：孙凌云 吴海信

办公电话：0551-65591285，65591540

电子信箱：sunly@hfcas.ac.cn

办公地点：科学岛二号楼 323 房间