

广州生产力促进中心2019年公开招聘工作人员岗位表

序号	招聘岗位	招聘人数	招聘专业	学历要求	学位要求	外语要求	工作职责及技能要求	经历要求	备注
1	高级研究岗位	1	不限	研究生	硕士或以上	熟练阅读外文文献	<p>工作职责:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 承担科技创新政策规划、产业技术发展和企业创新治理等研究和咨询工作。 2. 负责研究课题策划、组织实施、研究和报告撰写等工作。 3. 承担领导交办的其他任务。 <p>技能要求:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 须具有中级以上(或相当)专业技术资格,有博士学位或高级职称者优先。 2. 具有扎实经济管理或科技创新理论修养,娴熟的文字表达能力,语言沟通和表达能力强。 3. 具有较强组织协调能力,能独立组织开展项目研究和咨询。 	两年或以上相关工作经验,具有工作职责领域和相关研究工作经验,拥有相关研究成果或专著者优先考虑。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 工作认真细致、责任心强。 2. 具有良好的团队合作精神。 3. 需经常性外出调研,适合男性。
2	科技评估员岗位	1	理学、工学类专业	研究生	硕士	英语六级或以上	<p>工作职责:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责或协助项目审查、评估、验收、绩效考核等工作。 2. 负责或协助评审相关课题研究工作,撰写分析报告。 3. 承担领导交办的其他任务。 <p>技能要求:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 基本了解科技评估、科技管理等法规及政策。 2. 文字功底扎实,具有较强的分析研究及写作能力。 3. 具有较强开拓能力和沟通协调能力,纪律意识强。 4. 具备一定的计算机知识,熟练操作办公软件。 	应届毕业生,具有课题研究或在有关杂志上发表过文章者或具有评审工作经验者优先考虑。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 遵守工作纪律。 2. 具有良好的形象及团队合作精神。 3. 需出差,能承受较重的体力劳动,适合男性。

序号	招聘岗位	招聘人数	招聘专业	学历要求	学位要求	外语要求	工作职责及技能要求	经历要求	备注
3	科技统计分析岗位	1	经济学、哲学、数学（统计与概率）、社会学专业	研究生	硕士或以上	英语六级或以上	<p>工作职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责对调查数据库进行分析和处理，撰写分析报告。 2. 负责政策和数据分析等研究项目策划和实施。 3. 负责各项统计调查任务的实施。 4. 承担领导交办的其他任务。 <p>技能要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 熟练操作Microsoft Word、Excel、Access,特别是能按要求对数据进行汇总、统计以及分析研究。 2. 熟练掌握SPSS统计软件使用方法。 3. 具有较强的分析和写作能力。 4. 熟悉数据库知识和应用者优先考虑。 	应届或往届毕业生，具有智库研究学术成果或在专业刊物发表过学术论文经验的，优先考虑。	需经常性外出调研、随时加班处理紧急的数据分析任务，适合男性。
4	分析与研究员岗位	1	地理学、管理科学、经济学专业	研究生	硕士或以上	英语六级或以上	<p>工作职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责规划类研究项目实施。 2. 负责政策和数据分析等研究项目策划和实施。 3. 承担领导交办的其他任务。 <p>技能要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉规划类研究理论，有开展该类项目的工作经验或在学习期间有参与过同类研究。 2. 熟练操作Microsoft Word、Excel、Access,特别是能按要求对数据进行汇总、统计以及分析研究。 3. 具有较强的分析和写作能力。 	应届或往届毕业生，在有关杂志上发表过文章或有课题研究（智库研究）经验者优先考虑。	需经常性外出调研、开展应急性研究与分析任务，适合男性。

序号	招聘岗位	招聘人数	招聘专业	学历要求	学位要求	外语要求	工作职责及技能要求	经历要求	备注
5	文案与新媒体运营编辑岗位	1	新闻传播学、汉语言文学	研究生	硕士或以上	英语四级或以上	<p>工作职责:</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责新媒体平台日常内容撰写和运营。 负责专项活动方案的策划、创意、执行、运营及汇报总结。 承担领导交办的其他工作。 <p>技能要求:</p> <ol style="list-style-type: none"> 具有良好的创意和策划能力，具有优秀的文字功底、文案撰写及综合分析能力。 熟悉新媒体传播特点，具备新闻敏感性，具有信息快速搜集汇总、整合和输出的能力。 具备一定的美工设计能力，具有较强的排版审美能力，能熟练使用网页/微信制作工具。 掌握热点追踪和舆情处置方法。 具有较强的抗压能力、良好的理解沟通能力和团队协作能力。 	应届毕业生或往届毕业生，具有记者、编辑等媒介相关工作经验者优先考虑。	需随时加班处理紧急舆情或热点问题，适合男性。
6	培训管理岗位	1	不限	研究生	硕士或以上	不限	<p>工作职责:</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责或协助培训项目的策划、组织及实施。 负责或协助专项活动的方案策划、实施与撰写总结报告。 承担领导交办的其他任务。 <p>技能要求:</p> <ol style="list-style-type: none"> 熟练使用Microsoft Word、Excel、Access等办公软件。 具有较强的业务开拓能力、沟通协调能力。 具有良好的写作能力。 	应届毕业生，具备计算机专业背景者优先考虑。	<ol style="list-style-type: none"> 具有良好的团队合作精神。 工作强度较大，需加班、出差，适合男性。

序号	招聘岗位	招聘人数	招聘专业	学历要求	学位要求	外语要求	工作职责及技能要求	经历要求	备注
7	科技服务岗位	1	理学、工学类专业	研究生	硕士或以上	不限	<p>工作职责:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责或协助开展产学研结合、高端人才引进、院士成果转化等科技服务。 2. 负责或协助开展重点行业（企业）技术、资本对接等。 3. 承担领导交办的其他任务。 <p>技能要求:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 熟练使用Microsoft Word、Excel、Access等办公软件。 2. 能独立开展活动策划、组织、实施工作，具有较强的业务开拓能力、沟通协调能力。 3. 具有一定的文字功底，熟悉财务基本知识者优先考虑。 	应届或往届毕业生，具有政府服务或科技服务工作经验者优先考虑。	
8	人事管理岗位	1	不限	研究生	硕士	不限	<p>工作职责:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 负责起草日常文档与人事（党务）材料。 2. 负责日常事务及相关活动的组织和协调。 3. 参与人事（党务）管理相关工作。 4. 承担领导交办的其他任务。 <p>技能要求:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉相关的劳动法规和政策。 2. 熟练操作Microsoft Word、Excel，能按要求对数据进行初步的统计分析。 3. 具有较强的文字功底和写作能力。 4. 具有较好的表达、沟通、协调及解决问题的能力。 	应届或往届毕业生，具有人事、党务或纪检监察工作经验者优先考虑。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中共党员。 2. 原则性强，公道正派。 3. 具有良好的服务意识。 4. 具有良好的团队合作精神。

序号	招聘岗位	招聘人数	招聘专业	学历要求	学位要求	外语要求	工作职责及技能要求	经历要求	备注
9	储备干部 岗位1	1	不限	研究生	硕士或以上	英语六级或以上	<p>工作职责:</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责起草日常文档与综合性业务材料。 负责日常事务及活动的组织和协调。 根据工作需要,安排相应的岗位。 承担领导交办的其他任务。 <p>技能要求:</p> <ol style="list-style-type: none"> 具有较强的文字功底和写作能力。 熟练操作Microsoft Word、Excel、Access,能按要求对数据进行初步的统计分析。 具有较好的语言表达能力,较强的沟通、协调及解决问题能力。 	应届或往届毕业生,熟悉科技管理工作、具有科技服务经验者优先考虑。	<ol style="list-style-type: none"> 中共党员优先考虑。 具有良好的服务意识,工作认真负责、能吃苦耐劳。
10	储备干部 岗位2	1	不限	本科或以上	学士或以上	英语四级或以上	<p>工作职责:</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责起草日常文档与综合性业务材料。 负责日常事务及活动的组织和协调。 根据工作需要,安排相应的岗位。 承担领导交办的其他任务。 <p>技能要求:</p> <ol style="list-style-type: none"> 具有较强的文字功底和写作能力。 熟练操作Microsoft Word、Excel、Access,能按要求对数据进行初步的统计分析。 具有较好的表达、沟通、协调及解决问题的能力。 	应届或往届毕业生,熟悉科技管理工作、具有科技服务经验者优先考虑。	具有良好的服务意识,工作认真负责、能吃苦耐劳。
11	司机 岗位	1	不限	高中或以上	不限	不限	<p>工作职责:</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责中心安排的出车任务。 做好车辆维修保养工作,确保车况最佳性能。 负责文件交换和领导交办的其他任务。 <p>技能要求:</p> <ol style="list-style-type: none"> 具有B1以上驾照,普通话流利。 驾驶技术娴熟,熟悉交通法规,熟悉车辆日常维护保养和车辆相关事务的办理程序,具有日常简单故障检查与处理能力。 具有较好沟通能力和服务意识,熟悉电脑基本操作。 	五年或以上驾驶经验,熟悉广州及周边市县道路,无重大交通事故记录。	<ol style="list-style-type: none"> 中共党员优先考虑。 具有广州市户籍或熟悉粤语者优先考虑。 处事机敏,工作积极主动,吃苦耐劳,工作责任心强,服务意识好,服从领导安排。 需经常出车,适合男性。