**附件1**

**中国科学院遗传与发育生物学研究所（北京）招聘岗位职责**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **岗位名称** | **岗位职数** | **岗位职责** |
| 党群工作部 （纪监审办公室） | 部长（正处长岗位） | 1 | （1）主持全面工作，负责本部门队伍和信息化建设工作； （2）负责党建和全面从严治党制度体系建设工作； （3）负责研究所的创新文化建设工作； （4）负责重要文件和各类文稿起草；负责中央文件管理工作； （5）负责日常党务工作；负责党委会、党委理论学习中心组组织协调工作，并督办落实决策事项； （6）协助推动党的思想政治教育和意识形态工作； （7）完成领导安排的其他工作。 |
| 人力资源部 | 部长（正处长岗位） | 1 | （1）主持全面工作，负责本部门队伍和信息化建设工作； （2）负责推动落实上级人事人才和干部管理政策； （3）负责人事制度体系建设、人才政策与规划制定及组织实施工作； （4）负责机构设置、事业编制和岗位配置工作； （5）负责人才队伍建设、人才引进与培养、人才配套政策落实工作； （6）负责干部队伍建设、中层干部选聘、青年干部培养等工作； （7）完成领导安排的其他工作。 |
| 财务管理部 | 部长 （正处长岗位、高级会计师） | 1 | （1）主持全面工作，负责本部门队伍和信息化建设工作； （2）负责资源配置及综合调控、部门廉政作风建设等工作； （3）负责财务和其相关的内控制度体系建设工作； （4）负责预算执行监督及凭证复核，组织研究所会计核算工作； （5）负责组织完成预决算等会计报表编制工作； （6）负责定期对财务数据和重大经济业务事项进行财务分析； （7）负责配合有关机构对研究所的财务检查、审计和稽查工作； （8）完成领导安排的其他工作。 |
| 研究生部（科教融合办公室） | 部长（正处长岗位） | 1 | （1）主持全面工作，负责本部门队伍和信息化建设工作；  （2）负责教育发展规划和教育管理制度体系建设工作；  （3）负责研究生思想政治工作；  （4）承担学位委员会日常工作；  （5）负责研究所学科建设和国科大作物学学科建设及各类学科评估；  （6）负责海南种子创新研究院研究生管理工作；  （7）负责教育资源争取工作；  （8）完成领导安排的其他工作。 |
| 商务法务部 | 部长（正处长岗位） | 1 | （1）主持全面工作，负责本部门队伍和信息化建设工作； （2）负责知识产权相关制度体系建设以及战略规划制定与实施工 作； （3）负责商务模式及商务洽谈、合同书或协议书等法律文书审核工作； （4）负责知识产权投资入股及相关企业监管、企业运营管理，兼任研究所全资资产公司负责人； （5）负责转移转化激励分配及重大成果奖励落实等工作； （6）完成领导安排的其他工作。 |