附件1： 饲料所各处室处级干部岗位职责表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位编号 | 岗位名称 | 数量 | 岗位职责 | 岗位要求 | 备注 |
| **岗位1** | 综合处处长  或副处长  （主持工作） | 1 | 主持综合处全面工作，保证研究所综合政务办理、重要综合性文件起草汇总、各类行政会议与重大活动组织协调、保密和安全生产工作、国有资产管理、后勤保障、楼宇和试验基地管理、职工住房和房改管理、信访办理、公用仪器和设施运维等基本功能的安全、合法合规、高效运转，充分发挥本岗位协助所领导处理日常事务的重要功能，提高和保持综合处工作效率，充分发挥综合处在研究所政务工作中的枢纽作用。 | 有较高的政策理论水平，了解综合政务管理方面的政策法规，具有大局意识，奉献精神，公道正派，有较强的文字综合、沟通协调、组织统筹和解决问题的能力。 | 中共  党员 |
| **岗位2** | 综合处  副处长 | 1 | 协助处长完成好研究所综合管理工作，服从处长工作分工，协助维护处内和谐高效运转，发挥主观能动性，充分扮演好所分管领域的行家里手角色，在所分管工作方面可以提出建设性意见。 | 具有高度责任感、主人翁意识和安全意识，公道正派，有较高的政策理论水平，具有相关领域较高的政策理论水平、对外沟通能力、一定的文字综合和解决问题能力。 | 中共党员优先 |
| **岗位3** | 科研处处长  或副处长  （主持工作） | 1 | 主持科研处全面工作，带头以“三个面向”“两个一流”目标要求为指引，全方位保证研究所高效开展科研工作，负责科研规划，项目立项、实施，科研经费与科研诚信管理、科研人员成果产出；协助所领导组织全所科研人员牵头组织国家科研项目、规划、工程，提升研究所影响力；编制研究所科研相关计划规划、报告总结；做好研究生管理、国际合作、科研绩效评价与奖励、学会、协会和科技联盟等社团管理工作，为领导班子做相关决策建言献策。 | 有较高的政策理论水平，熟悉领域科研动态，具有敏锐的科研动向洞察力，对国家和上级有关导向具备高度敏感性，大局意识强，奉献精神，公道正派，有较强的文字综合、组织协调、管理和解决问题的能力。 |  |
| **岗位4** | 科研处副处长 | 1 | 协助处长完成好研究所科研管理工作，服从处长工作分工，协助维护处内和谐高效运转，发挥主观能动性，充分做好分管领域工作，提出建设性意见。 | 有一定的政策理论水平，熟悉国家科技创新方面的政策法规，熟悉科研项目管理工作，具有大局意识，奉献精神，公道正派，有较强的文字综合、组织协调、管理和解决问题的能力。 |  |
| **岗位5** | 人事处处长  或副处长  （主持工作） | 1 | 主持人事处全面工作，认真学习并以中央、部院和我所干部、人才工作精神、规划和部署为指南，充分思考并带领人事处全面保障研究所人力资源充分发挥作用，致力引进研究所急需的各类高水平人才、优化干部队伍，结合所情落实上级工作部署，编制好人才队伍建设规划，提出科学高效劳资管理办法，不断完善研究所人事人才干部制度建设，通过打造年轻有激情的干部队伍、搭建高层次可持续的人才梯队和科学高效的薪酬绩效制度改革等方面工作保持研究所科研创新的能力和活力。 | 有较高的政策理论水平，政治性和组织性较强，具有大局意识，奉献精神，公道正派，有较强的文字综合、组织协调、管理和解决问题的能力。 | 中共  党员 |
| **岗位6** | 人事处副处长 | 1 | 协助处长完成好研究所人事人才干部管理工作，服从处长工作分工，协助维护处内和谐高效运转，发挥主观能动性，充分扮演好所分管领域的行家里手角色，在所分管工作方面可以提出建设性意见。 | 有一定的政策理论水平，熟悉国家人事劳动方面的政策法规，熟悉人事人才劳资管理工作，具有大局意识，奉献精神，公道正派，有较强的文字综合、组织协调、管理和解决问题的能力。 | 中共  党员 |
| **岗位7** | 党委办公室  主任或副主任  （主持工作） | 1 | 主持党委办公室全面工作，负责制定研究所全面学习贯彻落实中央、部、院重大部署的文件、方案，负责研究所党建工作、党员队伍建设和职工思想政治工作，担当好所党委的参谋和助手。通过优化分工、合理安排，高质量、高效率落实好研究所政治思想、宣传、纪检、执纪问责、统战、理论学习教育、工青妇和精神文明等具体工作，协助所党委落实好民主集中制，组织好党委会、领导班子民主生活会和理论中心组会议等重要会议，协助和督促领导干部落实好一岗双责。 | 政治素质过硬，有较高的政策理论水平，政治性和组织纪律性强，具有大局意识，熟悉党的纪律规矩和党务工作规范，讲奉献，公道正派，有较强的文字综合、组织协调、管理和解决问题能力。 | 中共  党员 |
| **岗位8** | 党委办公室  副主任 | 1 | 协助主任完成好研究所党建工作，服从主任工作分工，协助维护部门内和谐高效运转，发挥主观能动性，充分扮演好所分管领域的行家里手角色，在所分管工作方面可以提出建设性意见。 | 政治素质优秀，有一定的政策理论水平，熟悉党的纪律规矩和党务工作规范，具有大局意识，奉献精神，公道正派，有较强的文字综合、组织协调、管理和解决问题的能力。 | 中共  党员 |
| **岗位9** | 成果转化处  处长或副处长  （主持工作） | 1 | 主持成果转化处全面工作，切实践行成果转化导向，以高度的市场和产业敏锐性引导和协助研究所科研成果的快速、高回报转化，推进产业发展。发挥运营专家功能，协调分工，协助研究所统计分析和成果集成，做好研究所及其成果宣传推广。组织技术转让合同和协议管理，做好对外咨询与技术服务，管理产业创新联盟、研企联合研发机构和相关产业公司，保障研究所品牌等资产的保值和增值。 | 有较高的政策理论水平，对产业发展了解清晰，熟悉产业需求，市场嗅觉敏锐，执行力强，具有一定法律知识和市场营销基础、沟通协调和解决问题的能力。 |  |
| **岗位10** | 成果转化处  副处长 | 1 | 协助处长做好研究所成果转化、开源增收和相关管理工作，服从处长工作分工，协助维护处内和谐高效运转，发挥主观能动性，充分做好分管工作，提出建设性意见。 | 有一定的政策理论水平，了解产业发展，跟进产业需求，表达力和执行力强，具有一定法律知识和市场营销基础、沟通协调和解决问题的能力。 |  |
| **岗位11** | 财务处处长  或副处长  （主持工作） | 1 | 以高度的专业素质，履行好研究所财务工作第一专家和所领导班子财务参谋职责，确保研究所各类经费依法依规高效使用，提高科研经费使用效益，在严密的内控制度框架下，合法合理分工，有机组织好财务处各岗位人员做好年度（专项）财务预算编制、年度报告撰写、年度决算和理财等工作；担任好经费执行的“最后一关”把关者，监督预算执行，监督、审核各类经费与资金使用、薪资绩效发放。带领全处落实科研经费“放管服”，制定和执行相关制度。 | 有较高的政策理论水平，熟悉国家科技政策和财务政策法规，具备从事会计工作所需要的专业能力、具有大局意识，奉献精神，公道正派，有较强的文字综合、组织协调、管理和解决问题的能力。 | 会计专业中级及以上职称且从事会计相关工作3年以上 |
| **岗位12** | 财务处副处长 | 1 | 协助处长做好研究所财务管理相关工作，服从处长工作分工，协助维护处内和谐高效运转，发挥主观能动性，充分扮演好所分管领域的行家里手角色，在所分管工作方面可以提出建设性意见。 | 熟悉分管领域政策规章、国家科技政策和财务政策法规，具备从事会计工作所需要的专业能力、具有大局意识、服务意识、奉献精神，公道正派，耐心细致。 | 具有财会专业背景 |
| **岗位13** | 饲料检测  与安全评价  中心主任 | 1 | 全面负责中心业务，对标对表“三个面向”目标要求，主抓业务拓展，兼顾检测技术创新开发与检测服务创收赢利两方面业务重点，构建强有力的技术支撑人才队伍和支撑平台，将中心打造成具有强大技术创新能力的创收机构。 | 对党和国家对饲料业发展导向的高度敏感，在为研究所带来经济效益的同时，通过及时到位掌握相关方针政策，准确带领检测中心参与到国家重大需求中，充分发挥技术支撑作用，保障研究所充分发挥国家队作用。 |  |
| **岗位14** | 饲料检测  与安全评价  中心副主任 |  | 协助主任做好中心运营相关工作，服从主任工作分工，协助提高中心研创能力，充分发挥自身专业优势，在技术开发、仪器运维等分管工作方面做出应有贡献，提出建设性意见。 | 具备较强的检测技术水平，具备一定的创新能力，能够根据研究所和中心主任要求迅速调整工作重点、开发配套方法，提出具体工作思路，推进检测、评价等实际检测工作更好开展。 | 具有检测相关专业背景或有3年以上相关工作经历。 |