

北京北化生物科技有限公司招聘岗位及要求

(应符合招聘公告中招聘基本资格条件)

序号	部门	岗位	岗位专业条件	岗位主要职责
1	公司经理层	副总经理 (1人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有硕士及以上学历（本科阶段为全日制本科）； 2. 1980年1月1日以后出生，具备10年以上相关岗位工作经历，且曾担任相当于大中型企业高级副职及以上职务不少于3年； 3. 具有相关副高级及以上专业技术职称或国家认可的同等职业资质优先； 4. 具有3年以上生物医药、新型材料产业园区、孵化器运营相关经验，熟悉项目招商、投资和相关法律法规等，具有生物医药产业政策及市场发展研究能力； 5. 具备化学、生物医药、新型材料领域相关优质企业的市场资源，具备良好的公共关系维护能力； 6. 具备基本产业知识及产业政策理解与表达能力、业务拓展能力和资源整合的能力，具有较强的报告及方案撰写能力； 7. 敏锐的商业触觉，快速的市场反映及分析能力，具有资源整合能力，较强的组织、计划、控制、协调和人际交往能力； 8. 熟悉产业孵化器、项目产业招商、产业运营等专业知识，熟悉产业园类项目招商市场操作模式、发展趋势等。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对生物医药产业有全面深刻的理解，了解生物医药相关领域政策、市场现状及发展趋势，能清晰梳理各个赛道的发展路径，能清晰绘制产业链图谱及产业地图，能够洞察未来的发展趋势和建立成熟的研究范式； 2. 在生物医药产业内具备丰富的行业资源，能够深刻解读产业政策，对新技术、新产品有充分的了解，对业内知名公司和专家有深刻的了解、具备相关人脉，能够拓展内外部资源，分析发展趋势，开展产业调研，多渠道发现具体项目机会，形成具有可操作的园区运营规划、产业定位、业态布局、招商策略、运营方案等，实现具体项目落地； 3. 负责公司投资业务，制定投资策略、投资计划并实施。统筹负责园区项目产业招商，推进园区服务平台体系设计与搭建，对接政府委办单位、产业合作伙伴、招商渠道，并持续开发、维护和优化； 4. 负责产业园区项目各项经营管理工作，持续完善城市更新开发模式下生物医药产业园区的战略思路和实施计划，及产业运营业务的梳理和细化； 5. 能够承接各类研究课题，包括面向国家部委、地方政府、产业客户、集团和公司内部； 6. 协助处理好公司各项管理工作，沟通、协调各部门关系，解决公司运营与业务推进过程中的问题； 7. 完成领导交办的其他工作。
2	园区运营中心 (7人)	部门正职 (1人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有硕士及以上学历（本科阶段为全日制本科）； 2. 1980年1月1日以后出生，具备7年以上相关岗位工作经历，且曾担任相当于大中型企业中级正职及以上职务不少于3年； 3. 具备应聘岗位所需的专业知识、工作能力，具有相关副高级及以上专业技术职称或国家认可的同等职业资质优先； 4. 具有注册安全工程师资格证书者优先； 5. 具有生物医药相关行业工作经验者优先。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责园区运营中心全面工作； 2. 负责与相关部门沟通对接； 3. 负责公司安全、园区运营相关制度体系建设； 4. 负责生物医药产业园区规划建设工作； 5. 负责搭建生物医药产业园区运维工作机制； 6. 负责公司安全管理工作； 7. 负责公司质量控制工作； 8. 负责医药产业智慧园区建设； 9. 完成领导交办的其他工作。
3		部门副职 (1人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有硕士及以上学历（本科阶段为全日制本科）； 2. 1985年1月1日以后出生，具备5年以上相关岗位工作经历，且曾担任相当于大中型企业中级副职及以上职务不少于3年； 3. 具备应聘岗位所需的专业知识、工作能力，具有相关中级及以上专业技术职称或国家认可的同等职业资质优先； 4. 具有生物医药相关行业工作经验者优先。 	协助部门正职完成部门工作任务。

序号	部门	岗位	岗位专业条件	岗位主要职责
4	园区运营中心 (7人)	园区运营管理岗 (4人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有硕士及以上学历（本科阶段为全日制本科）； 2. 1990年1月1日以后出生，具备3年以上相关岗位工作经历； 3. 具备应聘岗位所需的专业知识、工作能力及职业资格； 4. 具有生物医药相关行业工程建设、项目管理工作经验者优先。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责生物医药产业园区规划建设； 2. 负责监督项目进度计划的实施，包括项目总体进度计划及各阶段进度计划，并定期检查实施情况； 3. 负责项目建设全过程管理，协调解决施工中出现的各种问题； 4. 负责监督项目的成本，确保在预算范围内完成工程，制定并执行成本控制策略； 5. 确保项目在实施过程中符合环境和社会责任标准，与当地社区建立良好关系； 6. 负责管理项目相关的文档和记录，确保完整、准确、可追溯； 7. 负责搭建生物医药产业园区运维工作机制，建设智慧园区； 8. 完成领导交办的其他工作。
5		安全、质量管理岗 (1人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有全日制本科及以上学历； 2. 1990年1月1日以后出生，具备3年以上相关岗位工作经历； 3. 具备应聘岗位所需的专业知识、工作能力及职业资格，具有注册安全工程师资格证书者； 4. 具有生物医药相关行业工作经验者优先。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定公司安全、园区运营相关制度； 2. 实施公司安全管理、质量管理相关工作规划、计划，落实管理要求； 3. 负责公司安全管理、质量管理体系建设与运行； 4. 负责指导、监督子企业、分支机构质量、安全管理体系建设、运行、考核等工作； 5. 组织开展危险源辨识和评估、隐患排查治理； 6. 组织对子企业、分支机构的安全管理监督检查、考核评价和事故的调查处理； 7. 负责公司质量成本管理，组织开展质量成本分析和改进； 8. 组织对子企业、分支机构质量管理监督检查、考核评价和质量事故的调查处理； 9. 完成领导交办的其他工作。
6	业务管理部 (10人)	部门正职 (1人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有硕士及以上学历（本科阶段为全日制本科）； 2. 1980年1月1日以后出生，具备7年以上相关岗位工作经历，且曾担任相当于大中型企业中级正职及以上职务不少于3年； 3. 具备应聘岗位所需的专业知识、工作能力及职业资格； 4. 具有生物医药相关行业工作经验者优先。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责业务管理部全面工作； 2. 负责与相关部门沟通对接； 3. 负责招商、投资、规划等业务管理相关制度体系建设； 4. 负责公司招商运营、企业服务工作； 5. 负责公司产业投资、规划研究工作； 6. 完成领导交办的其他工作。
7		部门副职 (1人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有硕士及以上学历（本科阶段为全日制本科）； 2. 1985年1月1日以后出生，具备5年以上相关岗位工作经历，且曾担任相当于大中型企业中级副职及以上职务不少于3年； 3. 具备应聘岗位所需的专业知识、工作能力及职业资格； 4. 具有生物医药相关行业工作经验者优先。 	协助部门正职完成部门工作任务。

序号	部门	岗位	岗位专业条件	岗位主要职责
8	业务管理部 (10人)	招商运营管理岗 (4人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有生物、医学、经济、金融、管理学等相关专业背景，硕士及以上学历（本科阶段为全日制本科）； 2. 1990年1月1日以后出生，具备3年以上相关岗位工作经历； 3. 具备应聘岗位所需的专业知识、工作能力及职业资格，具备良好的英语听说读写能力，能够在全英文环境中有效沟通，具备英语专业四级或以上水平，或同等英语水平证明（如雅思6.5分以上，或托福iBT 90分以上）优先； 4. 具有生物医药相关行业工作经验者优先。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 搭建公司专家委员会； 2. 确定公司招商运营方向和原则，主导研究制定产业招商手册、营销策略及产业发展支持办法，按产业标准、赛道布局开展招商工作； 3. 协助完成统筹国内外知名高校院所、行业协会、产业联盟、投资机构、专业加速器资源，多渠道引进优质国内外项目； 4. 搭建第三方平台，对接服务商，商谈合作项目；协调入园企业的服务保障工作，VIP式服务跟踪，挖掘、解决企业实际问题需求和需求，体现服务关怀； 5. 负责公司招商政策宣传，主导论坛、路演、沙龙等招商活动的策划、组织、执行，扩大招商和项目影响力； 6. 对接基金公司，筛选项目，提高优质项目落户率； 7. 协调内外部资源以及业务事项的协同，协助组织各类论坛、路演、沙龙等活动； 8. 完成领导交办的其他工作。
9		产业投资管理岗 (4人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有生物、医学、经济、金融、管理学等相关专业背景，硕士及以上学历（本科阶段为全日制本科）； 2. 1990年1月1日以后出生，具备3年以上相关岗位工作经历； 3. 具备应聘岗位所需的专业知识、工作能力及职业资格； 4. 具有生物医药相关行业工作经验者优先。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展生物医药产业发展布局、行业政策的研究分析和调研工作，定期产出研究成果；协助确定公司投资方向和原则，明确投资重点； 2. 编制公司战略发展规划；对执行情况进行定期检查、评估，并根据评估结果动态调整发展规划，提出改进措施； 3. 编制公司年度投资计划，跟踪执行情况并做好评估调整； 4. 制定公司投资管理制度，建立公司投资管理体系； 5. 开展公司对外投资合作的洽商与谈判、公司投资项目的组织、实施与管理，并对子企业投资项目进行过程监督管理；负责投资项目后评价和股权进退专业管理； 6. 发挥研究智库功能，为公司招商运营、产业投资、园区规划等提供研究成果支撑； 7. 筹建医药基金管理公司； 8. 完成领导交办的其他工作。
10	财务管理部 (3人)	部门负责人 (1人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有财务管理、会计、金融、税务、数据分析等相关专业背景，硕士及以上学历（本科阶段为全日制本科）； 2. 1980年1月1日以后出生，具备7年以上财务管理、资产管理、资金管理、资本管理等相关岗位工作经历，且曾担任相当于大中型企业中级正职及以上职务不少于3年； 3. 具有注册会计师（CPA）、国际注册内部审计师（CIA）或高级会计师、高级审计师等副高级职称； 4. 熟悉国家、行业有关财务会计、金融税收、资产管理等相关方针政策、法律法规； 5. 具有生物医药相关行业工作经验者优先。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在总会计师（财务负责人）领导下，负责财务管理部全面工作； 2. 严格执行会计准则，组织制定公司财会制度并监督落实； 3. 负责公司年度预算、决算及报表审计工作； 4. 负责建立公司内部控制管理体系； 5. 负责公司业财融合、财务核算信息化工作； 6. 负责筹集、调度公司日常经营所需要资金，提高资金收益，确保资金安全； 7. 负责公司成本费用管理和税务管理工作； 8. 负责公司资产管理、产权管理工作； 9. 完成领导交办的其他工作。

序号	部门	岗位	岗位专业条件	岗位主要职责
11	财务管理部 (3人)	会计岗 (1人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有财务管理、会计、金融、税务、数据分析类等相关专业背景，全日制本科及以上学历； 2. 1990年1月1日以后出生，具备3年以上会计相关岗位工作经历； 3. 具备应聘岗位所需的专业知识、工作能力，具有相关中级及以上专业技术职称或国家认可的同等职业资质优先； 4. 具有生物医药相关行业工作经验者优先。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 严格执行会计准则，配合制定公司财会制度并监督落实； 2. 协助编制财务预算、决算相关报表及报告； 3. 负责会计账务的核算，对账务涉及的单据和信息进行检核； 4. 负责合并财务报表的编制，管理报表的定期统计及信息报送； 5. 协助建立内部控制管理体系； 6. 负责与银行沟通对接公司抵押担保、融资进展等工作； 7. 协助成本费用管理、税务管理、产权管理工作； 8. 负责会计档案归档工作； 9. 完成领导交办的其他工作。
12		出纳岗 (1人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有财务管理、会计、金融、税务、数据分析类等相关专业背景，全日制本科及以上学历； 2. 1990年1月1日以后出生，具备3年以上出纳相关岗位工作经历； 3. 具备应聘岗位所需的专业知识、工作能力，具有相关中级及以上专业技术职称或国家认可的同等职业资质优先； 4. 具有生物医药相关行业工作经验者优先。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责货币资金收支日常工作，编制资金日报表、收支明细表； 2. 管理银行账户、开户及销户；负责银行汇款、票据收支等银行业务往来工作；定期核对银行账户，编制余额调节表； 3. 负责公司费用报销工作； 4. 负责公司库存现金盘点，协助做好账务处理，编制会计凭证； 5. 负责公司资产管理、处置等相关工作； 6. 熟悉公司各部门职能和办事程序，办理工商税务等相关工作； 7. 协助行政内勤工作； 8. 完成领导交办的其他工作。
13	综合管理部 (4人)	部门负责人 (1人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有硕士及以上学历（本科阶段为全日制本科）； 2. 1980年1月1日以后出生，具备7年以上行政、办公室、党务等相关岗位工作经历，且曾担任相当于大中型企业中级正职及以上职务不少于3年； 3. 具有相关副高级及以上专业技术职称或国家认可的同等职业资质优先；具有董事会秘书职业资格证书优先； 4. 熟悉公司治理、董事会建设运作等相关制度； 5. 中共党员； 6. 具有生物医药相关行业工作经验者优先。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责综合管理部全面工作； 2. 负责与相关部门沟通对接； 3. 负责制定公司党群制度、行政管理制度； 4. 负责公司党总支委员会、董事会、总经理办公会的筹划及安排，完成领导重要批示、会议决议的检查和督办； 5. 协助党总支书记负责公司党建工作（包括干部人才工作、企业文化建设工作）； 6. 负责公司行政管理、后勤保障、综合事务工作； 7. 统筹公司文秘文书相关工作，负责公文和重要文件的起草或审核； 8. 贯彻落实上级机关关于国家安全、保密、档案工作的规定和部署，安排公司内部国家安全、保密、档案工作； 9. 负责公司外事活动的组织和管理； 10. 完成领导交办的其他工作。
14		行政管理岗 (1人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有硕士及以上学历（本科阶段为全日制本科）； 2. 1990年1月1日以后出生，具备3年以上相关岗位工作经历； 3. 具有相关中级及以上专业技术职称或国家认可的同等职业资质优先； 4. 具有良好得公文写作能力、语言沟通能力、持续学习能力、主动服务意识； 5. 中共党员； 6. 具有生物医药相关行业工作经验者优先。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织、协调各类会议、活动、接待等工作； 2. 制定公司行政管理制度； 3. 负责公文和重要文件起草、会议记录等文秘文书相关工作； 4. 负责组织召开公司董事会、总经理办公会，负责会议决议的检查和督办； 5. 负责公司内部国家安全、保密、档案工作； 6. 负责落实领导出差、出访事务； 7. 负责公司通讯、办公、安保等后勤服务保障； 8. 完成领导交办的其他工作。

序号	部门	岗位	岗位专业条件	岗位主要职责
15	综合管理部 (4人)	人力资源管理岗 (1人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有硕士及以上学历（本科阶段为全日制本科）； 2. 1990年1月1日以后出生，具备3年以上相关岗位工作经历； 3. 具有相关中级及以上专业技术职称或国家认可的同等职业资质优先； 4. 熟悉国家、行业人事劳动相关方针政策、法律法规； 5. 中共党员； 6. 具有生物医药相关行业工作经验者优先。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 贯彻落实新时代党的组织工作政策文件，推进组织制度贯彻落实； 2. 根据公司战略发展要求，组织制定人力资源规划并组织实施；负责向公司管理层提供有关人力资源战略、组织建设等方面的建议； 3. 制定公司干部人才管理制度； 4. 协助公司党总支选优配强中层领导班子，统筹开展中层领导人员教育培养、选拔使用、考核评价、激励约束和日常管理，建设高素质专业化干部队伍； 5. 协助人才工作和人才队伍建设，统筹开展人才的引进录用、培养培训、选聘使用、交流配置、管理服务、考核评价、激励约束等工作，组织实施人才强企战略； 6. 承担人员监督工作职责，统筹基层管理人员宏观管控； 7. 统筹人工成本管控、薪酬绩效体系建设，建立完善多维度考核分配激励体系，组织开展收入分配制度改革； 8. 负责干部及员工培训发展工作，制定和落实教育培训计划，负责组织专业技术职务序列评聘等相关岗位工作； 9. 协助做好企业文化建设； 10. 完成领导交办的其他工作。
16		党群工作岗 (1人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有硕士及以上学历（本科阶段为全日制本科）； 2. 1990年1月1日以后出生，具备3年以上相关岗位工作经历； 3. 具有相关中级及以上专业技术职称或国家认可的同等职业资质优先； 4. 熟悉宣传思想、党建、团青、工会等相关政策法规，具备相关专业能力； 5. 中共党员； 6. 具有生物医药相关行业工作经验者优先。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责推进公司党的政治建设、思想建设和基层组织建设，推进公司党总支全面从严治党主体责任（含党风廉政建设和反腐败工作主体责任）落实； 2. 组织公司党总支理论学习中心组集体学习、民主生活会、基层联系点等自身建设工作，指导基层党组织党建工作； 3. 负责公司党建理论和实践问题研究、党内制度建设； 4. 负责公司意识形态责任制落实、网络内容安全、企业文化建设、品牌建设、精神文明建设等工作； 5. 负责公司宣传、舆情管理相关工作； 6. 统筹开展公司外事、统战、侨务、工会、团青、妇女、维稳、乡村振兴等工作； 7. 完成领导交办的其他工作。
17	审计合规部 (3人)	部门负责人 (1人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有法学、审计等相关专业背景，硕士及以上学历（本科阶段为全日制本科）； 2. 1980年1月1日以后出生，具备7年以上法律、审计、财务管理等相关工作经历，且曾担任相当于大中型企业中级正职及以上职务不少于3年； 3. 具有注册会计师（CPA）、国际注册内部审计师（CIA）或相关高级专业技术职业资格或法律职业资格证书。 4. 熟悉国家相关法律法规、政策，对法律合规和风险管理有深刻的认识； 5. 具有生物医药相关行业工作经验者优先。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责审计合规部全面工作； 2. 负责与相关部门沟通对接； 3. 负责公司制度合规体系建设、审计组织体系建设以及法治队伍能力建设； 4. 组织制定并实施公司年度审计工作计划、经济责任审计计划； 5. 负责合同管理、章程管理、纠纷管理、投资并购、外聘律师管理、知识产权管理等相关岗位工作的法律事务； 6. 负责合规监督检查、考核评价、文化宣贯、信息化建设、制度合规性审查等事务； 7. 负责建立健全公司全面风险管理体系，内部控制体系评价，组织开展风险评估及风险防范相关工作； 8. 组织检查审计意见执行情况，监督落实内外部审计整改工作； 9. 完成领导交办的其他工作。

序号	部门	岗位	岗位专业条件	岗位主要职责
18	审计合规部 (3人)	法律合规岗 (1人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有法律相关专业背景，硕士及以上学历（本科阶段为全日制本科）； 2. 1985年1月1日以后出生，具备3年以上相关岗位工作经历； 3. 具备法律职业资格证书，或相关中级及以上专业技术职称或国家认可的同等职业资质； 4. 具有生物医药相关行业工作经验者优先。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责公司制度体系建设、合规体系建设以及法治队伍能力建设； 2. 负责公司制度的推行、执行与跟踪； 3. 负责合同管理、章程管理、纠纷管理、投资并购、外聘律师管理、知识产权管理等相关岗位工作的法律事务，负责公司章程工商登记变更工作； 4. 负责合规监督检查、考核评价、文化宣贯、信息化建设、制度合规性审查等事务； 5. 负责建立健全公司全面风险管理体系； 6. 完成领导交办的其他工作。
19		审计岗 (1人)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有审计、财务、会计等相关专业背景，硕士及以上学历（本科阶段为全日制本科）； 2. 1985年1月1日以后出生，具备3年以上相关岗位工作经历； 3. 具有注册会计师（CPA）、国际注册内部审计师（CIA）或相关中级及以上专业技术职业资格优先； 4. 具有生物医药相关行业工作经验者优先。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立公司内部审计组织体系、制定审计制度； 2. 编制内部审计工作规划； 3. 制定并实施公司年度审计工作计划，包括但不限于投资审计、经营审计、管理审计、其他重大事项专项审计等，组织完成审计项目，完成相关内审报告； 4. 制定并完成经济责任审计计划，包括离任经济责任审计、任中经济责任审计等，组织完成审计项目、完成相关内审报告； 5. 开展公司经营管理活动监督检查工作； 6. 组织检查审计意见执行情况，监督落实内外部审计整改工作； 7. 完成领导交办的其他工作。