**附件1：**

**岗位职责与应聘条件**

**岗位职责：**

1.学院国家科技合作基地、教育部重点实验室、国家中医药管理局重点实验室等基地的日常综合管理和统筹协调，组织开展监督管理，年度检查、评估验收；

2.国际合作研究项目的日常综合管理和统筹协调；

3.负责学院网站中基地建设相关板块的建设、信息维护工作；

4.负责安排基地重点开展的学科领域学科带头人、学科骨干和急需紧缺人才培养的日常管理工作；

5.完成领导交办的其他工作。

**岗位要求：**

1.拥护中国共产党的领导，坚持正确政治方向。严格遵守法律、法规，执行党和国家有关政策。具有良好的道德修养和职业操守，爱岗敬业，廉洁自律，有团队合作精神，热心服务师生；

2.能胜任本岗位工作，具有较强的书面表达及沟通协调能力，能熟练操作各类办公软件及数据库的维护；

3.身心健康，适应岗位要求，保证录用期内全职在岗工作；

4.具有硕士研究生及以上学历并取得相应学位；

5.应届硕士研究生、留学回国硕士不超过27周岁（1996年1月1日及以后出生），应届博士研究生、留学回国博士不超过30周岁（1993年1月1日及以后出生），社会在职人员不超过35周岁（1988年1月1日及以后出生）。