附件1 **招聘岗位设置及岗位职责**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **岗位** | **岗位数** | **岗位职责** |
| 综合处 | 处长 | 1 | 1、行政综合事务、后勤保障、离退休工作；2、党建党务工作；3、纪检监察审计工作；4、职代会、工会工作；5、财务管理、会计核算、预算的编制、年度决算工作；6、纳税申报、资产管理、政府采购工作；7、上级部门和领导交办的其它工作。 |
| 副处长 | 1 |
| 科研处 | 处长 | 1 | 1、科技规划与科技政策制定与落实，科普工作；2、科研项目与科研经费管理；3、学术交流组织（含外事）、国际人才计划管理；4、院重点实验室与彭桓武中心、所级各类学术委员会、战略发展委员会组织联络工作；5、图书与情报服务、科技成果统计与科技奖励工作；6、网络安全及运行管理、计算物理技术支撑；7、上级部门和领导交办的其它工作。 |
| 副处长 | 1 |
| 人事教育处 | 处长 | 1 | 1、研究所人力资源战略发展规划、研究生教育培养规划、期刊出版计划等起草并组织实施；2、人力资源、人才项目、薪酬与社会保障管理；3、研究生教育管理、博士后招聘及管理、科教融合、团学相关工作；4、领导干部、中层干部选拔聘用管理相关工作；5、继续教育与培训相关工作；6、《理论物理通讯》期刊编辑、出版和发行工作；7、上级部门和领导交办的其它工作。 |
| 副处长 | 1 |