

中国科学院半导体研究所文件

半发人字〔2023〕5号

中国科学院半导体研究所关于管理和支撑部门 管理和支撑岗位设置以及人员招聘实施方案的 通知

所属各部门：

根据《中国科学院半导体研究所人员聘用制度实施细则》（半发人字〔2017〕18号）等文件精神，结合研究所实际，为进一步提高研究所管理和服务效能，合理设置管理和支撑岗位。针对管理和支撑岗位开展岗位聘用工作，按需设岗、按岗聘用、竞争择优、合同管理，特制定本实施方案。

一、岗位设置与职责

根据实际工作需要，经研究所所务会研究决定，各管理和支撑部门设置的管理和支撑岗位（需要面向所内外公开招聘的岗位）以及职责情况请详见附件 1。

二、岗位基本任职条件

（一）以上管理和支撑岗位应聘人员须符合下面岗位任职基本条件：

1. 具有较高的政治素养，良好的公民意识和职业道德。
2. 爱岗敬业，严谨细致，具有较强的责任心和服务意识，较强的沟通和协调能力。
3. 具有一定的分析、解决问题能力，能够起草工作报告或工作文稿。熟练操作计算机办公软件。
4. 具有较强的与时俱进学习新知识 with 技能的能力。
5. 具有胜任岗位职责所必需的专业知识和职业素养。
6. 具有正常履行岗位职责的身体条件和心理素质。
7. 年度考核合格及以上。

（二）对于所外应聘人员还须满足以下条件：一般应具有北京市户口；具有硕士研究生及以上学历；年龄一般不超过 35 周岁，特别优秀者可适当放宽年龄限制；人事、党务、纪检、监察岗位应聘人员须是中共党员。

（三）对于部分岗位有特殊要求的，应聘人员还需满足相应的岗位要求。

（四）对于应聘副处长岗位人员除满足以上条件外，还应在七级职员岗位工作满三年或中级专业技术岗位工作满四年，或具有副高级专业技术岗位任职经历，或具有副处长岗位任职经历。聘任至副处长岗位人员，可同时聘任至六级职员岗位。

三、岗位聘用程序

（一）以上岗位面向所内外公开招聘。研究所将按照人员聘用的相关规定要求组织岗位聘用工作。

（二）距离法定退休年龄不到 2 年的职工，不需要参加岗位竞聘，研究所将与之续聘岗位至退休。

四、招聘办法及要求

（一）自发布招聘启事起，符合应聘条件的人员可报名。每位申请人只能申请应聘一个岗位。对于一岗多角的岗位，应聘人员重点围绕岗位职责 A 或者 B 或者 C 中一个角色进行应聘陈述，同时要说明“被聘用后，逐步熟悉其他岗位业务，服从领导安排进行多角之间轮岗”。应聘人员填写《中国科学院半导体研究所岗位应聘申请表》（附件 2），连同证明本人能力、水平的相关资料（学历、学位证书、获奖证书、专业技术职务和职员职级任职证明材料、代表性论文等）发送至 qxm@semi.ac.cn。文件命名方式：应聘部门+岗位+姓名，例如：科技管理与成果处+岗位 1+张三。还须

提交一份纸质版《中国科学院半导体研究所岗位应聘申请表》（“申请人签字处”亲笔签字）和相关证明资料至中国科学院半导体研究所1号楼708房间。报名截止时间为2023年4月6日17时（以收到签字纸质版申请表为准）。

报名截止时间后15天内，若未接到参加竞聘通知，视为未通过初审，材料恕不退回。

（二）通过资格初审的应聘人员参加岗位竞聘。竞聘时间和地点将另行通知。

五、特别说明

（一）此次研究所管理和支撑部门管理和支撑岗位聘用工作对新一届领导班子任期目标和研究所发展规划的顺利实施具有重要意义。将调动研究所管理和支撑部门工作人员的积极性，增强责任感和服务意识，进一步建立与研究所发展战略相适应的管理队伍。

（二）在各岗位新的人选正式聘用到岗之前，现岗位人员照常工作并承担责任。之后现岗位人员须向新接任人员进行工作移交（包含所有工作数据和材料等），并提供必要的工作协助，确保各项工作顺利开展。现岗位人员完成工作移交后由现岗位部门负责人签字确认后，方可到新岗位工作。在今年年底前，现岗位人员对新接任人员仍负有工作协助义务，由新接任人员以及所在部门负责人签字确认后，方表明现岗位人员已经完成了工作协助。

工作移交以及工作协助表现情况，将纳入年度考核和绩效分配的重要考核因素。由于现岗位人员未能对新接任人员做好工作移交或者工作协助而影响工作正常进展的，研究所将予以严肃处理。特此说明。

（三）本实施方案解释权和决定权在所务会。

- 附件：1. 半导体所管理和支撑部门管理和支撑岗位设置与职责
2. 《中国科学院半导体研究所岗位应聘申请表》



抄送：

中国科学院半导体研究所办公室

2023年3月23日印发
