

广西科学院生物研究所有限责任公司2023年招聘岗位信息表

工作部门	岗位名称	招聘人数	岗位职责		岗位要求	备注
生产部	生产技术员	1	发酵、生化（天然产物提取）等领域的技术开发及生产加工。		1.本科及以上学历应届毕业生（2023年1月1日至2023年12月31日期间毕业）；微生物、生物技术等相关专业。 2.熟悉发酵等相关专业知识，有发酵流程及后处理工艺操作相关实习经验者优先。 3.踏实肯干，责任感强、具有良好的沟通协调能力。	
质控部	检验员	1	负责原材料进厂检验、产品质量监督和检验工作。		1.本科及以上学历应届毕业生（2023年1月1日至2023年12月31日期间毕业）；微生物、生物技术等相关专业。 2.熟悉微生物检测、酶制剂酶活力检测等相关专业知识，有食品加工检验相关实习经验者优先。 3.踏实肯干，责任感强、具有良好的沟通协调能力。	
财务部	会计	1	负责会计核算、账务处理工作以及仓库实物盘点复核工作。		1.本科及以上学历应届毕业生（2023年1月1日至2023年12月31日期间毕业）。财务会计学相关专业，有会计从业资格证优先。 2.熟练掌握会计基础知识，熟悉现金管理知识，能熟练操作办公软件和用友等财务相关软件，熟悉国家、行业、地区相关的财务政策、法律法规。 3.遵纪守法、品行良好，性格稳重，工作严谨、细致耐心、责任心强、做人踏实、敬业；具备良好的学习能力和独立工作能力。	
			岗位 1: 1人	1.负责公司收集完善公司产品库及合作伙伴名录； 2.负责公司专利申报、成果鉴定、论文发表等工作； 3.向相关部门提供所需的技术资料； 4.根据公司发展的需要，研究市场和用户的潜在要求，与研发团队充分沟通，及时提出研究开发方向和研究课题，保证课题具有前瞻性、可操作性和现实性；	本科及以上学历应届毕业生（2023年1月1日至2023年12月31日期间毕业），生物类相关专业，有生信软件和人工智能生物学技术开发经验优先。	科研项目聘用，表现优异者可推荐到关联公司工作

研发部	科技助理	4	岗位 2: 1人	1.负责公司收集完善公司产品库及合作伙伴名录; 2.负责公司专利申报、成果鉴定、论文发表等工作; 3.向相关部门提供所需的技术资料; 4.根据公司发展的需要,研究市场和用户的潜在要求,与研发团队充分沟通,及时提出研究开发方向和研究课题,保证课题具有前瞻性、可操作性和现实性;	本科及以上学历应届毕业生(2023年1月1日至2023年12月31日期间毕业),生物类相关专业,分子与细胞生物学技术背景扎实优先。	科研项目聘用,表现优异者可推荐到关联公司工作
			岗位 3: 1人	1.负责公司收集完善公司产品库及合作伙伴名录; 2.负责公司专利申报、成果鉴定、论文发表等工作; 3.向相关部门提供所需的技术资料; 4.根据公司发展的需要,研究市场和用户的潜在要求,与研发团队充分沟通,及时提出研究开发方向和研究课题,保证课题具有前瞻性、可操作性和现实性;	本科及以上学历应届毕业生(2023年1月1日至2023年12月31日期间毕业),生物类相关专业,有组学测序分析与标书写作经验优先。	科研项目聘用,表现优异者可推荐到关联公司工作
			岗位 4: 1人	1.负责公司收集完善公司产品库及合作伙伴名录; 2.负责公司专利申报、成果鉴定、论文发表等工作; 3.向相关部门提供所需的技术资料; 4.根据公司发展的需要,研究市场和用户的潜在要求,与研发团队充分沟通,及时提出研究开发方向和研究课题,保证课题具有前瞻性、可操作性和现实性;	本科及以上学历应届毕业生(2023年1月1日至2023年12月31日期间毕业),生物类相关专业,有参与生信程序系统开发经验优先。	科研项目聘用,表现优异者可推荐到关联公司工作