重庆西大科技园管理有限责任公司

工作人员招聘公告

根据公司工作需要，本次公开招聘工作人员 6 名。

应聘者须对报名材料的真实性负责，资格审查贯穿招聘全过程，弄虚作假的，取消应聘或录用资格；入职后发现做假的，依法解除劳动合同。

咨询：张老师，联系电话：18996141234。

招聘详细事宜见招聘简章。

重庆西大科技园管理有限责任公司

2026 年 11 月 9 日

重庆西大科技园管理有限责任公司

工作人员招聘简章

重庆西大科技园管理有限责任公司是西南大学落实国家大学科技园优化重塑部署、由西南大学资产经营有限公司独资设立的企业，注册资本 1000 万元，作为西南大学国家大学科技园唯一的市场化运营功能性企业。公司依托西南大学学科、人才与科技成果优势资源，围绕科技成果转化、企业培育孵化与园区载体工作职能，构建全链条运营体系。为满足公司业务发展，充实经营管理力量，根据《公司法》及公司内部管理制度，按照公开、平等、竞争和德才兼备、人岗相适的用人原则，择优录用工作人员。

一、招聘部门及数量

本次计划招聘工作人员 6 名，具体录用人数根据报名、面试及人岗匹配情况确定，允许岗位空缺，按部门方向设置如下：

序号	部门方向	计划招聘人数
1	综合管理部	1 名
2	成果转化与孵化服务部	2 名
3	对外联络部	1 名
4	市场推广部	2 名

注：拟聘用人员试用期内按所报部门安排工作，试用期满考核合格后确定具体岗位。部门经理职务不在本次招聘中直接确定，试用期满后按公司程序另行研究聘任。

二、岗位方向与工作内容

（一）综合管理部

录用人员试用期内参与综合管理部工作，主要包括：公司党务、行政、人事、后勤保障协调等工作；制度督办、内部考核和数据统计；内控合规相关事务；公文流转与档案管理；完成公司领导交办的其他工作。上述职责具体以入职后《岗位说明书》《录用条件确认书》为准。

（二）成果转化与孵化服务部

录用人员试用期内参与成果转化与孵化服务部工作，主要包括：学校科技成果挖掘与入库，组织科技成果转化及知识产权运营；在孵企业（团队）孵化培育服务；校地校企合作和科技金融对接；完成公司领导交办的其他工作。上述职责具体以入职后《岗位说明书》《录用条件确认书》为准。

（三）对外联络部

录用人员试用期内参与对外联络部工作，主要包括：政府部门对接、政策争取和落地服务；企业走访联系和需求清单整理移交；对外接待与交流合作事务；完成公司领导交办的其他工作。上述职责具体以入职后《岗位说明书》《录用条件确认书》为准。

（四）市场推广部

录用人员试用期内参与市场推广部工作，主要包括：学校科技成果产品的推广运营；双创活动的策划与承办；孵化场地受托运营；落实年度经营创收目标；完成公司领导交办的其他工作。上述职责具体以入职后《岗位说明书》《录用条件确认书》为准。

三、招聘基本条件

（一）遵守宪法和法律，诚实守信，廉洁自律，恪守职业操守；

（二）符合所报部门相应学历要求：应聘综合管理部、成果转化与孵化服务部、对外联络部须具有本科及以上学历；应聘市场推广部须具有专科及以上学历。

（三）具备较强的统筹管理、组织协调和沟通表达能力，事业心、责任感强，能够承担试用期后的独立岗位职责；

（四）具有大学科技园运营、科技成果转化、政企对接相关从业经历者优先；应聘综合管理部者，中共党员优先。

（五）身心健康，能够胜任岗位正常工作要求，符合企业人员录用体检标准。

（六）应聘人员应保证与原用人单位已解除劳动关系，不违反竞业限制义务及保密义务。

四、招聘程序

（一）报名

有意向者请将个人简历、身份证、学历证明（毕业证、学位证）、专业能力证明、资格证书等材料以扫描件形式发送到指定邮箱312200484@qq.com，邮件主题为“应聘：姓名+应聘部门”。报名截止时间为2026年11月13日。

报名即视为知悉并同意：公司仅基于本次招聘目的收集、存储、使用上述材料，依据《个人信息保护法》处理个人信息；材料不用于其他用途，未录用者材料按公司档案制度定期销毁或匿名化处理；应聘者有权依法查询、更正或要求删除。

（二）面试

经资格审查，对符合条件者将电话通知参加面试；具体面试时间、地点及所需携带的材料（身份证、毕业证、学位证、自荐材料等）以通知为准。

（三）体检

根据面试成绩确定拟聘用人选并通知体检。拟聘用人选须体检合格；体检不合格的，不予聘用，可按面试成绩依次递补。

（四）聘用公示

拟聘用人选体检合格后，将在西南大学资产经营有限公司官网进行公示，公示期3个工作日。

（五）合同签订

公示无异议后，依法自用工之日起一个月内订立书面劳动合同（含试用期条款）。

五、聘用形式及待遇

1.聘用形式：试用期2个月，计入2年固定期限劳动合同期内。试用期满考核合格予以继续聘用；考核不合格或不符合录用条件的，依法解除；

2.工作待遇：此次招聘岗位薪酬采取面议方式确定。

六、递补录用程序

因下列情形导致招聘岗位出现空缺的，根据实际情况，经公司研究，可按面试成绩由高到低依次递补：

（一）拟聘人选体检不合格的；

（二）拟聘人选放弃聘用的；

（三）拟聘人选未在通知的时间内报到的；

（四）聘用人员试用期考核不合格被解除聘用协议的；

（五）导致拟聘岗位空缺的其他情形。

递补坚持择优录用原则，递补人选须符合所报岗位的录用条件。递补无合适人选的，该岗位暂时空缺。