**附件2：**

**事业编制支撑类岗位**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **招聘专业** | **岗位职责** | **联系人****及联系方式** | **数量** | **工作地点** |
| 学术期刊中心 | 研究所四大领域相关专业，或图书情报与档案管理及相关专业 | 研究所图书管理、电子资源管理，文献情报服务，完成领导交办的其他工作。 | 商老师0431-85542278shanglina@iga.ac.cn | 1 | 长春 |

**事业编制管理类岗位**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **招聘专业** | **岗位职责** | **联系人****及联系方式** | **数量** | **工作地点** |
| 农业技术中心科研计划与财务处 | 研究所四大领域相关专业 | 外专局项目申请及管理，国际合作与交流相关事项管理；ARP项目管理、维护及统计报表，所网站科研类信息管理；科研档案归档、科技保密及日常文件管理，完成领导交办的其他工作。 | 刘老师15804630609liujunjie@iga.ac.cn | 1 | 哈尔滨 |
| 人事教育处 | 研究所四大领域相关专业，或管理学、经济学及相关专业 | 高层次人才引进，人员招聘及管理，国家、院级人才计划和奖励申报；人员信息统计和申报，联合培养学生入所、离所手续办理；ARP信息维护，保险保健；职工考勤；完成领导交办的其他工作。 | 郭老师0431-85542328guolin@iga.ac.cn | 1 | 长春 |