附件 2：

重庆对外经贸学院
工业软件产业学院管理干部招聘岗位职责

一、工业软件产业学院副院长职责

1.协助院长制定并实施学院的发展战略和规划，包括制定人才培养方案、年度工作计划、预算方案等。同时，还需要根据行业需求和产业发展趋势，适时调整和优化学院，以满足社会对工业软件人才的需求。

2.协助院长开展学院人才培养、科学研究、社会服务等方面的工作；协助做好学院的日常运营和管理，包括教学管理、师生发展、条件建设及后勤保障等；协助制定并执行各项管理规章制度，确保学院各项工作的高效运转。

3.协助院长领导学院争取各种资源，包括政府资金、企业合作、社会捐赠等，以支持学院的学科建设和科研创新。需要积极推广学院的特色优势和办学成果，提高学院的知名度和影响力。

4.完成领导交办的其它工作。

二、工业软件产业学院鸿蒙华为开发者创新中心主任岗位职责

1.根据行业发展需求及鸿蒙华为开发者创新中心发展方向，结合学院的发展战略和目标，制定合理的中心工作计划，并确保计划的顺利实施。

2.负责中心的日常管理，建立健全工作室的管理制度，协调并管理中心的内部资源，提升工作效率，确保各项工作顺利进行。

3.建立校内外联动的鸿蒙开发者创新实践体系，创新性组织开展中心的科学研究和人才培养工作，务求工作取得实效。

4.负责与政府部门、行业企业的沟通交流，建立并维护良好的合作关系，

为中心的发展争取更多的资源和支持。

5.领导交办的其它任务。

三、工业软件产业学院新一代电子信息工作室主任岗位职责

1.关注新一代电子信息行业发展趋势，结合学院的发展战略和目标，制定并执行工作室的发展规划，并根据市场需求适时调整和优化工作室的发展方向。

2.负责工作室的日常管理，建立健全工作室的管理制度。

3.组织开展科研项目和技术创新，与其他科研机构、企业加强合作与交流，为工作室的发展提供更多的资源和机会。

4.制定并实施有效的人才培养计划，积极引进高层次人才，建立一支结构合理、能力突出的师资队伍。

5.加强知识产权管理，做好技术知识产权积累和保护工作，强化成果转化。

6.领导交办的其它任务。

四、工业软件产业学院智能网联新能源汽车工作室主任岗位职责

1.关注智能网联新能源汽车行业发展趋势，结合学院的发展战略和目标，制定并执行工作室的发展规划，并根据市场需求适时调整和优化工作室的发展方向。

2.负责工作室的日常管理，建立健全工作室的管理制度。

3.组织开展科研项目和技术创新，与其他科研机构、企业加强合作与交流，为工作室的发展提供更多的资源和机会。

4.制定并实施有效的人才培养计划，积极引进高层次人才，建立一支结构合理、能力突出的师资队伍。

5.加强知识产权管理，做好技术知识产权积累和保护工作，强化成果转化。

6.领导交办的其它任务。

五、工业软件产业学院学生创业中心主任岗位职责

1.结合学院的发展战略和目标，制定中心的发展规划。规划应包括中心的发展目标、重点发展方向、资源投入等方面，以确保创业中心的高效运转和可持续发展。

2.负责组织并指导各类创业实践活动，包括创业大赛、创业培训、实习实训等。

3.积极与外界合作，与工业软件产业相关的企业、机构、投资者等建立合作关系并搭建创新创业平台。

4.负责创业中心的日常事务管理，确保创业中心的正常运转。

5.领导交办的其它任务。