

# 南通大学后勤保障部文件

通大部后〔2020〕5号

---

## 关于印发《后勤保障部内设机构助理聘任工作办法》 的通知

各科室、中心：

《后勤保障部内设机构助理聘任工作办法》已经后勤保障部部务会议研究通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。



## 后勤保障部内设机构助理聘任工作办法

为加强后勤管理骨干队伍建设，提升服务管理水平，制订后勤保障部内设机构助理（以下简称“助理”）聘任工作办法。

### 一、基本原则

1. 明确角色定位。助理主要协助科室（中心）领导开展工作，发挥管理梯队中的骨干作用。

2. 优化结构比例。面向未来、不拘一格选拔人才，积极优化年龄、专业、学历结构。

3. 健全退出机制。年满 55 周岁的原助理不再继续聘任；鼓励年满 50 周岁的原助理退出助理岗位。退出的原助理可选择承担后勤保障部安全督查工作，或承担原科室（中心）内勤专项工作，参照现任助理享受相应待遇；或选择转入技能岗、技术岗，享受相应岗位待遇。

4. 推进交流换岗。提倡在科室（中心）之间、科室（中心）内部、不同分工和校区之间进行轮岗。新聘助理原则上不在原科室（中心）、岗位任职。

### 二、组织机构

后勤保障部成立助理聘任工作领导小组，由部领导组成，部长任组长。

领导小组下设工作小组，由科室负责人组成。

### 三、聘任范围和聘期

1. 申报对象范围：学校事业编制、人事代理制职工，通大物业公司劳动合同制员工、劳务派遣制员工，符合聘用条件的均可申报。

2. 聘任岗位范围和职数：依据各科室（中心）管理架构及工作需要确定岗位及职数。

3. 聘期：助理聘期为2年。聘期内，助理由科室（中心）合理安排工作，试用、考察、考核，保障部根据工作需要和干部任职情况可进行适当调整和补充。

### 四、聘任条件与资格

#### （一）须满足的基本条件

1. 自觉坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，具有履行职责所需要的政治思想理论水平，始终与党中央保持一致，严格执行党的路线方针政策。

2. 具有强烈的事业心和工作责任感，有胜任管理工作的专业知识、政策水平和组织协调能力。工作勤奋踏实、乐于奉献、敢于担当，在履行岗位职责中做出实绩。

3. 有全局观念，能解放思想、与时俱进、求真务实，有团结协作精神，尊重领导、团结同志，能依法按章办事、清正廉洁。

4. 近3年年度考核均为合格及以上等次。

5. 身心健康状况良好。

受党纪、政纪处分尚未撤销及撤销后未满1年者，改革和工作交接过程中不配合造成不良后果者，安全意识薄弱造成较大安全事故者，不得参加竞聘。

## （二）须同时满足的任职资格

1. 年龄条件：55周岁以下，其中新聘助理须45周岁以下。

2. 学历条件：大专及以上，其中新聘助理须本科及以上。

3. 工作年限：现任班组长或实际从事管理性工作原则上满3年；有硕士及以上学位的，可放宽至满2年。

## 五、工作步骤

### 1. 制订方案

领导小组研究岗位设置、核定职数，制订聘任工作方案；并召开干部会议，部署聘任工作。

### 2. 个人申报

凡符合聘任条件或符合退出条件的人员均须填写《后勤保障部助理聘任申报表》，打印签字后交后勤保障部劳资科。

### 3. 资格审查

工作小组对申报人员进行资格审查，审查结果向领导小组报告，并向所在科室（中心）反馈。

#### 4. 测评推荐

原任助理和现任内勤事务岗以外的申报人员，由各科室（中心）在分管领导指导下，组织测评推荐。

#### 5. 组织选拔

领导小组组织科室（中心）负责人以上干部，对符合新聘条件的申报人员分层次进行选拔。

经部领导充分酝酿拟定新聘人选，部务会讨论确定岗位人选安排，报请分管校领导同意。

#### 6. 任前公示

进行任职前公示。

#### 7. 发文聘任

根据公示情况，发文聘任。

### 六、有关要求的事项

1. 本着对事业发展负责的态度，客观公正、实事求是，严格执行标准，严格履行程序，正确行使民主权利，确保聘任工作顺利开展。

2. 自觉遵守纪律规定，自觉接受广大教职员工的监督，确保聘任过程风清气正。对聘任工作中的违纪违规行为可以举报。

3. 聘任工作过程中遇到的特殊情况与问题，由部务会研究决定。

后勤保障部

2020年4月30日