附件1

**后勤保障部****内勤事务岗****考核选拔聘任工作方案**

根据《南通大学后勤保障部基层岗位选拔聘任工作实施办法》，为加强基层管理队伍建设，形成较完善的后勤保障部管理梯队，制订内勤事务岗选拔聘任工作方案。

**一、竞聘人资格条件**

参加竞聘者须同时满足以下条件：

1.学历条件：具有大专及以上学历（截止2018年6月30日）

2.职龄条件：2017年8月31日前来校工作

**二、选拔办法**

1.内勤事务岗的选拔程序为在个人申报基础上，经部门评价、资格初审、业绩考核、技能测试（笔试），由领导小组及分设的推荐组排序推荐，最终由部务会审核确定名单，经公示后聘任。

2.量化记分是选拔推荐的重要依据。所在科室（中心）负责对竞聘人的德能勤绩进行量化评价；工作组负责对竞聘人的工作业绩量化考核和技能测试（笔试）。

3.事业编制（人才租赁）员工申请聘任在原岗位，且符合资格条件和任职要求的，可不参加考试。

4.机关科室的岗位由领导小组集体进行适岗考核、排序，提出推荐人选；服务中心的岗位由领导小组分设的各推荐组（以分管部领导1人、所在中心代表2-3人、科室代表2-3人，共5-7人组成）分别进行适岗考核、排序，提出推荐人选。

**三、工作步骤**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **工作步骤** | **事项** | **责任人/单位** |
| 宣传发动 | 保障部召开动员会 | 部领导 |
| 职数核定 | 结合各科室（中心）填报的“编制需求申请表”，部务会核定职数，并发布相关工作方案和岗位说明 | 部务会 |
| 申报推荐 | 个人申报或组织推荐，经原科室（中心）负责人签字、盖章后报工作组。申报材料包括：岗位聘任申请表；学历证书（原件及复印件）；荣誉证书、成果业绩（研究论文、工作方案、统计报表等）及相关专业技能证书、继续教育证明复印件等 | 员工个人 |
| 部门评价 | 原科室（中心）负责对竞聘人的德能勤绩进行量化记分评价，报工作组 | 各科室（中心） |
| 资格初审 | 工作组对竞聘人进行资格初审 | 工作组 |
| 业绩考核  技能测试 | 工作组对竞聘人工作业绩进行量化记分，并组织技能测试（笔试） | 工作组 |
| 排序推荐 | 机关科室的岗位由领导小组集体进行适岗考核、排序，提出推荐人选；  服务中心的岗位由领导小组分设的各推荐组分别进行适岗考核、排序，提出推荐人选 | 领导小组及分设的各推荐组 |
| 审核确定 | 部务会审核确定聘任名单 | 部务会 |
| 聘任管理 | 经公示后聘任 | 工作组 |