后勤集团党总支科级职位

补充人选工作方案

为进一步加强后勤集团科级干部队伍建设，根据《乐山师范学院科级干部选拔、任用及管理实施办法（试行）》乐师院委〔2017〕16号文件要求和2018年3月学校党委常委会决定，为适应工作需要，拟启动对后勤集团动力管理中心主任（或副主任）（1人）、维修中心主任（或副主任）（1人）共计2个科级干部岗位的调整补充。现提出如下工作方案。

一、工作任务

1.后勤集团经学校审批认可的科级干部岗位共计10个, 目前缺4个。经2018年3月21日学校党委常委会研究决定，2018年后勤集团组织选拔科级岗位的科级干部2人，其中：动力管理中心主任（或副主任）（1人），维修中心主任（或副主任）（1人）。

2.形成动议方案、考察报告及人选考察材料。

3.完成动议、民主推荐、考察、讨论决定、任职环节纪实记录工作。

二、职位与职数

1.根据学校后勤集团改革方案可配科长（或副科长）岗位10名，现在职有6名，空缺4名。

2.2018年启动科级干部岗位职位2个，其中：动力管理中心主任（或副主任）（1人）,维修中心主任（或副主任）（1人）

三、任职条件

1.符合《中乐山师范学院科级干部选拔、任用及管理实施办法（试行）》（乐师院委[2017]16号）所规定的科级干部选拔任用条件。

2.同等条件下，熟悉后勤动力管理中心、维修中心等相关部门工作，并具有管理工作经验者优先。

3.服从组织工作安排。

四、岗位职责

（一）动力管理中心主任（或副主任）岗位职责

1.落实“一岗双责”，加强动力管理中心的党风廉政建设。

2.在集团党政的领导下开展动力管理中心的各项工作。

3.带领动力管理中心员工树立全心全意为教学、科研和广大师生员工服务的宗旨，为广大师生提供温馨、周到、细致的服务。

4.制定和完善动力管理中心的员工岗位职责、考核办法等规章制度，负责安排员工工作。

5.负责组织召开动力管理中心各类会议，安排和落实相关工作。

6.加强动力管理中心的人事管理和员工队伍建设，定期组织本单位人员的各类业务、技术培训。

7.负责组织开展动力管理中心的质量督查、巡查工作。

8.负责做好动力管理中心经费预算，合理分配使用经费。

9.完成领导交办的其他工作。

（二）维修中心主任（或副主任）岗位职责

1.落实“一岗双责”，加强维修中心的党风廉政建设。

2.在集团党政的领导下负责开展维修中心的各项工作。

3.负责全校日常维修。带领维修中心员工树立全心全意为教学、科研和广大师生员工服务的宗旨，为广大师生提供温馨、周到、细致的服务。

4.制定和完善维修中心的员工岗位职责、考核办法等规章制度。根据工作需要，负责安排员工工作，科学合理定岗、定员和定责。

5.负责组织召开维修中心各类会议，安排和落实相关工作。

6.加强维修中心的人事管理和员工队伍建设，定期组织维修中心人员的各类业务、技术培训。

7.负责组织开展维修中心的质量督查、巡查工作。

8.负责做好维修中心经费预算，合理分配使用经费， 努力做到社会效益和经济效益的有机结合。

9.完成领导交办的其他工作。

五、选拔范围

后勤集团党总支范围正式在编人员和人事代理人员。

六、考察组组成

组长：古 城 （后勤集团党总支书记）

成员：熊 文 （党总支委员后勤集团总经理）

梁光德 （后勤集团副总经理）

考察组成员分工由考察组组长安排，党总支委员根据需要参与相关工作。

七、工作要求

1.要严格执行《干部任用条例》《乐山师范学院科级干部选拔任用实施办法》和学校党委有关干部政策规定，坚持用好的制度、好的作风选人，选作风好的人，以高度的政治责任感和强烈的事业心，坚持原则，公道正派，深入细致，如实反映相关情况，严肃认真做好各环节的工作。

2.科级干部的选拔，要着眼于后勤集团改革与发展，要注意把握人选的基本情况以及未来发展潜力。

3.要提高考察质量，注意引导谈话人用事实说明观点，所谈不足要有依据；要注意听取不同意见，对反映的具体问题特别是有关廉洁、作风等方面的问题，要及时了解清楚，不留疑问。

4.要切实做好推荐考察情况的汇总、记录等工作，按照分工安排随时注意收集整理考察对象的相关材料。团结合作，充分发扬民主，互通情况，及时研究疑点问题。

5.要严格遵守《组织人事干部行为若干规范》及有关要求，自觉遵守廉洁自律有关规定和干部人事工作纪律，严格保密。

后勤集团党总支

2018年3月23日