

中共江苏大学后勤委员会文件

后勤党〔2021〕30号

关于做好增补行政经理聘任工作的通知

各党支部：

为深化后勤干部人事制度改革，进一步促进人力资源的结构优化和合理配置，根据《江苏大学科级领导干部选拔任用工作实施办法》（江大委发〔2020〕57号）和《江苏大学科级领导干部选拔任用工作实施办法》（江大委发〔2020〕58号）精神，结合后勤工作实际和后勤事业发展需要，经报请学校党委同意，拟开展增补行政经理（副科职）聘任工作，现将有关事项通知如下：

一、指导思想

通过推行岗位管理和干部聘用制度，不断提高后勤队伍的整体水平，促进各类人员更好地履行岗位职责，充分调动广大职工的积极性和创造性，努力建设一支素质优良、精干高效的后勤干部队伍，为学校“双一流”创建和高水平研究型大学建设目标实现提供有力后勤服务保障。

二、组织机构

成立后勤处（集团）行政经理聘任工作领导小组，负责本次

聘任的组织领导工作。

组 长：施爱平 王善民

成 员：赵兴联 付 刚 丁 勇 孙洪亮 杨春峰

刘群东 李江勇 尤亚东

聘任工作领导小组下设办公室，具体负责本次聘任工作的组织与实施，办公室设在党政办公室。

三、聘任原则

- （一）党管干部；
- （二）德才兼备、以德为先、任人唯贤；
- （三）事业为上、人岗相适、人事相宜；
- （四）公道正派、注重实绩、群众公认；
- （五）民主集中制；
- （六）依法依规办事。

四、聘任条件

（一）具备《江苏大学科级领导干部选拔任用工作实施办法》第五条规定的基本条件。

（二）热爱高校后勤事业，具有良好的道德品质、敬业精神和强烈的事业心、责任感，遵纪守法，作风正派，廉洁自律，身心健康。

（三）有胜任领导工作的组织能力、文化水平和专业素养；工作积极主动，勤奋务实，坚持原则，敢于担当，执行力强，在下一级岗位上取得一定工作成效。

（四）提任行政经理职务的，全日制专科或非全日制本科毕业，工作6年以上（含试用期，下同）；大学本科毕业，工作4年以上；全日制硕士研究生毕业，工作1年以上；非全日制硕士研究生毕业，工作3年以上。

（五）首次聘任行政经理职务，一般应为1981年1月1日（含当天）以后出生。

（六）本次聘用适用后勤人员，原则项目主管及以上，能力突出者可适当放宽。

五、工作程序

（一）民主推荐：11月19日上午10:00，召开后勤处（集团）民主推荐会，民主推荐参加人员：后勤处（集团）领导，党委委员、全体科级干部（含行政经理）。

（二）组织推荐：11月19日下午下班前，以党支部为单位组织组织推荐工作。

（三）个人自荐：11月22日上午下班前，符合条件的个人可填写《后勤处（集团）增补聘任行政经理个人自荐表》（附件1），交至后勤处（集团）行政经理聘任工作领导小组办公室。

（四）集中研究：后勤处（集团）行政经理聘任工作领导小组根据民主推荐、组织推荐、个人自荐以及日常了解、综合分析研判等情况，遵循人岗相适的原则研究确定拟聘人选和考察对象，并向后勤党委汇报。

（五）考察聘任：根据学校科级干部聘任考察相关程序规范

执行。

六、相关事项

（一）各科室（中心）要高度重视本次增补聘任工作，切实加强组织领导，讲大局，讲稳定，把增补聘任各项工作落到实处，以确保本次增补聘任工作顺利完成。

（二）严格执行学校《关于严肃 2020 年领导干部换届聘任工作纪律的通知》要求，确保增补行政经理聘任工作过程风清气正。

（三）行政经理增补聘任遵循“能上能下”原则，任期内实行每年一考核，考核合格后方能继续留任。

（四）行政经理增补聘任工作过程中遇到的特殊情况与问题，由聘任工作领导小组研究决定。

中共江苏大学后勤委员会

2021年11月19日