

中共杭州电子科技大学委员会组织部文件

杭电组通[2017]9号

关于开展国际教育学院办公室主任岗位选任工作的通知

各二级学院、单位党委（党总支）：

为顺利推进学校事业发展，经研究，决定在近期选拔科级干部1名。具体事项通知如下：

一、选任岗位

国际教育学院办公室主任

二、岗位职责

1. 负责学院办公室内外行政事务的整体协调与相关工作安排。
2. 负责学院办公室相关文字综合材料的起草、撰写报送和档案存档。
3. 负责学院来访接待、院务会、支部会议等工作协调、安排与落实。
4. 负责协助院长、副院长完成学院大型活动等工作的开展和落实。

5. 负责完成学院、学校和上级主管部门交办的其他工作。

三、选任原则

1. 党管干部原则；
2. 德才兼备、以德为先原则；
3. 注重实绩、群众公认原则；
4. 分级分类管理原则；
5. 依法办事原则。

四、选拔任用条件

1. 具有大学本科及以上学历。
2. 任七级以上职员 2 年以上，或具有中级及以上专业技术职务。
3. 年龄一般不超过 45 周岁（1971 年 5 月 31 日后出生）
4. 身体健康。

五、选任工作程序

1. 公布岗位。
2. 应聘报名。报名采取个人自荐方式，填写《杭州电子科技大学现职科级干部岗位自荐表》（见附件），在 6 月 12 日中午 11 点前把自荐表书面稿投至行政楼 706（电子稿发至 zzb@hdu.edu.cn）。交自荐表时须同时交科级干部选任工作公开承诺书（见附件）。

3. 资格审查。组织部、纪监办、人事处等部门会同有关院级党委对报名人员进行资格审查。

4. 讨论决定。各院级党委综合考虑人岗相适度等因素，充分

酝酿，集体讨论，票决产生建议人选，报校科级干部选任工作领导小组讨论决定。

5. 任前公示。

6. 办理任职手续。

附件：1. 杭州电子科技大学科级干部岗位自荐表
2. 杭州电子科技大学科级干部选任工作公开承诺书



附件 1

科级干部岗位自荐表

| | | | | | | | |
|------------------|----------------------------------|---------------|--|---------------|--------------|----------|--|
| 姓 名 | | 性 别 | | 出生年月 | | 民 族 | |
| 籍 贯 | | 政治面貌 (时 间) | | 参加工作 时间 | | 健康 状况 | |
| 职称 (时间) | | 职级 (时间) | | 手机 电子邮箱 | | | |
| 学 历学 位 | 全日 制 教 育 | | | 毕业院校系 及专业 | | | |
| | 在 职 教 育 | | | 毕业院校系 及专业 | | | |
| 工作单位 | | | | 现任职务 及任职时间 | | | |
| 自荐岗位 | | | | | 是否服从 组织安排 | | |
| 个 人 简 历 | (一般从大学开始填写, 大学前参加工作的, 从参加工作开始填写) | | | | | | |
| 奖惩情况 | | | | | | | |
| 资格审查 意见 | | | | | | | |

本人保证以上所填信息属实。如有虚假, 本人愿承担由此而造成的一切责任。

自荐人签字: _____ 日期: _____年____月____日

备注: 请单面打印, 不可加页, 填写内容较多时可适当调整字体, 填写说明附后。

科级干部选任工作公开承诺书

参加本次科级干部聘任，我郑重向组织和师生员工作出公开承诺：

- 一、自觉遵守组织人事纪律，严格执行中组部“5 个严禁、17 个不准和 5 个一律”的换届纪律要求。
- 二、自觉遵守廉洁从政规定，坚持讲学习、讲政治、讲正气。
- 三、自觉做到勤政为民，把主要精力投入到管理工作中。
- 四、承认并认真履行部门职责，不推诿、不扯皮。
- 五、承认并努力完成任期目标任务。

以上承诺，请组织和师生员工给予监督评议，如有违诺行为，愿意按照相关规定接受处理。

承诺人：

年 月 日