

岗位说明书（一分公司）

一、岗位基本信息				
岗位名称	政工专员	岗位编号		
所在部门/所	运维工程所	岗位编制		
直接上级	副所长	职级	8 级	
直接下属数量	0	间接下属数量	0	
二、岗位概要				
开展本单位宣传文化，精神文明建设，团组织建设，基层工会组织建设，基层民主管理厂务公开相关，群众生产，文体活动，职工互助保障，帮扶慰问工作。				
三、岗位职责				
主要职责	1、负责本单位宣传报道、宣传管理等相关工作； 2、负责本单位精神文明建设、企业文化建设等相关工作； 3、指导、协助本单位团组织建设及团员的教育、管理，35 岁以下青年职工工作； 4、负责本单位工会组织建设工作，按时召开工会会员代表大会，组织换届选举工作； 5、负责本单位民主管理厂务公开相关工作，按时召开职工代表大会，开展本单位职工代表提案工作、平等协商议题征集工作、民主测评工作； 6、负责本单位年度评优、劳模选树工作； 7、负责本单位小家建设、创新工作室建设、组织综合竞赛工作； 8、负责本单位文体活动组织开展工作； 9、负责本单位职工互助保障、帮扶慰问工作； 10、负责本单位女工相关工作。			
其他职责	1、配合分公司相关部室完成临时性工作。 2、完成领导交办其他临时性工作。			
四、主要权限				
1. 对本单位企业文化建设、精神文明建设工作建议权、检查权、纠正权；				
2. 对本单位宣传报道、宣传管理工作建议权、检查权、纠正权；				
3. 对团组织建设工作建议权、检查权、纠正权。				
五、任职资格				
政治面貌	中共党员			
学历要求	本科及以上学历			
适合专业	马克思主义哲学、科学技术哲学、政治经济学、科学社会主义、社会学、行政管理、中共党史、国际政治、世界经济、思想政治教育、新闻相关专业			
资质要求（学历、专业资质、工作年限、职级）	学历	专业资质	专业工作年限	备注
	本科及以上	不限	不限	

知识技能	<ol style="list-style-type: none">1. 了解党的路线、方针、政策；2. 了解党章及党务专业知识；3. 了解意识形态相关知识；4. 了解企业文化建设及精神文明建设专业知识；5. 具备一定的语言表达能力和新闻写作能力；6. 具有一定的公文写作能力及文档管理能力；7. 熟练使用计算机及 word、excel 软件。
行为素质	<ol style="list-style-type: none">1. 政治素质好，具备原则性和责任心，为人公正，立场客观；2. 具备一定的组织能力和协调能力；3. 具备一定的分析判断能力和问题解决能力；4. 具备一定的全局意识和团队合作精神；5. 情绪稳定，具有自我认识能力，具备一定的沟通能力和控制能力。