

中共南京航空航天大学后勤集团委员会文件

后集党字〔2020〕21号

关于组织开展后勤集团部分管理岗位 公开竞聘工作的通知

经后勤集团党委会研究，为加强后勤集团干部队伍建设，决定于2020年5月面向校内外对后勤集团部分管理岗位组织开展公开竞聘工作。公开竞聘上岗工作将本着任人唯贤、德才兼备、群众公认、注重实绩的用人原则，坚持民主、公开、竞争、择优的方针。具体工作方案如下：

一、2020年后勤集团管理岗位公开竞聘工作组织领导机构

1. 后勤集团管理岗位公开竞聘工作领导小组

组 长：张明、贡建伟

副组长：李辉、侯贵菊、王国军、朱志航、俞广波、

李民惠、孙颖、周道贵

成 员：杨文海、顾萍、高香才、倪春生、陈孟飞、陈杰、

周思军、吴斌、宋军

秘 书：王嘉

2. 后勤集团管理岗位公开竞聘工作组

组 长：杨文海

成 员：王一蓉、佟雅因、王华刚、王嘉、陈杰（女）、沈爱云胡湘宁、黄蓉蓉、朱红梅、李云、安维安、王娟

二、公开竞聘工作时间安排

1. 2020年4月30日，公布后勤集团公开竞聘管理岗位。

2. 2020年4月30日-5月8日，后勤集团管理岗位公开竞聘动员，个人报名。

3. 2020年5月11日-5月12日，资格审查并公示各岗位应聘情况。

4. 2020年5月13日-5月14日，接受竞争岗位志愿的调整。5月15日公示调整后的各岗位应聘情况。

5. 2020年5月中下旬，面试答辩（具体时间、地点及相关要求另行通知）。

6. 2020年5月下旬，后勤集团党委会研究确定考察人选。

7. 2020年5月底，进行组织考察。

8. 2020年6月上旬，后勤集团党委会研究决定任用人选。

三、公开竞聘岗位说明

2020年竞聘上岗的后勤集团部分管理岗位设置情况见附件2。

四、公开竞聘报名工作说明

1. 公开竞聘范围

本次竞聘面向校内外，在岗员工（含各类聘用人员）均可报名参加竞聘。

2. 报名的基本条件：

(1)具有履行相应岗位职责所需的政策理论水平,相应的业务能力(技能),有一定的组织协调和解决实际问题的能力。

(2)具有较强的事业心、责任感和奉献精神,有较强的服务意识与团结协作精神,爱岗敬业,在单位表现突出。

(3)学历条件:应聘者原则上应具有大学本科以上(含)的文化程度。

(4)工作经历要求:本科学历应聘者一般应具有4年以上的工作经历,具有研究生学历的一般应具有2年以上的工作经历。

(5)年龄条件:新提任干部年龄在40周岁以下(1980年4月30日以后出生)。在职干部中,男53周岁以下(1967年4月30日以后出生);女(干部),48周岁以下(1972年4月30日以后出生);女(工人),47周岁以下(1973年4月30日以后出生)。

(6)身体健康。

(7)具备相应岗位要求的其他条件。

3. 每个岗位竞聘人数不得少于两名,如未能形成有效竞争,该岗位人选将不再通过竞争上岗的形式产生。

4. 报名须填写《南航后勤集团部分管理岗位公开竞聘报名表》(后勤集团以外人员需另附个人简历、学历学位证书复印件、职称证书和获奖证书复印件等材料),并按规定时间将相关材料交给后勤集团综合办王嘉(后勤楼304办公室);每人最多可报2个岗位;公开竞聘工作组开展报名资格审查,公布各岗位报名信息后,应聘人员可以调整报名志愿,并填写岗位竞聘志愿调整报名表。

报名表和相关材料投递地址:南京市御道街29号402信箱,后勤集团综合办公室;邮编:210016;如不方便书面投递,可通过电子邮件发送简

历，电子邮箱：nanhanghouqin@126.com。

5. 联系人：王 嘉；咨询电话：025-84892595。

五、组织与管理

1. 2020 年后勤集团管理岗位公开竞聘采取面试答辩方式进行，面试答辩由后勤集团管理岗位公开竞聘工作领导小组负责组织实施。领导小组负责制定面试答辩方案，组成面试答辩评审组，研定评分标准，编制评分表，组织面试等。

2. 面试答辩后，根据面试答辩成绩，由后勤集团党委会研究确定考察人选，原则上每个竞聘上岗岗位确定两名考察人选。考察人选确定后，在后勤集团网站上予以公布。特殊情况下，后勤集团管理岗位公开竞聘工作领导小组可以对考察人选的数量进行调整。

3. 应聘人员要以严肃认真和积极的态度参与竞聘上岗，不得以任何方式影响、干扰竞聘上岗工作，不得臆造和传播与事实相违背的信息，不得窜票、拉票、贿票等。如发现有违犯纪律的行为，将取消当事人竞聘上岗资格，集团内部人员还将视情节严重程度给予纪律处分。

附件：1. 2020 年南航后勤集团部分管理岗位公开竞聘面试答辩方案

2. 2020 年南航后勤集团公开竞聘管理岗位一览表

3. 南航后勤集团部分管理岗位公开竞聘报名表

4. 南航后勤集团部分管理岗位公开竞聘志愿调整报名表

中共南京航空航天大学后勤集团委员会

2020 年 4 月 30 日



附件 1:

2020 年南航后勤集团部分管理岗位公开竞聘面试答辩工作方案

一、后勤集团管理岗位公开竞聘面试答辩由后勤集团管理岗位公开竞聘工作领导小组负责组织实施。每场次面试答辩由答辩评审组对答辩人进行评定，答辩评审组由答辩评委组和职代会代表组组成。其中答辩评委组 9 名，由集团党政领导组成；职代会代表组，由中心主任、部门负责人和其他职代会代表组成。

二、面试答辩时间确定后，由后勤集团管理岗位公开竞聘工作组通知竞聘上岗人员（下面简称为“答辩人”）准备面试答辩，并告知面试答辩时间、地点和要求。

三、答辩人须按照通知的时间到指定地点集中、签到，并在工作人员的组织下，抽签确定面试答辩次序。未按时到场签到者，视为自动弃权。

四、答辩开始后，未进场面试的答辩人，在等候区等待答辩，不得离开等候区，如离开等待区作为自动弃权处理。完成面试的答辩人须离开面试答辩场所，不得再进入等候区或在答辩会场逗留。

五、面试答辩分为个人陈述和回答问题两个部分。

六、答辩人回答完问题，主持人认定答辩完毕后，答辩人可离场。答辩评审组对答辩人答辩情况进行打分，打分采取百分制；职代会代表组对答辩人表现进行投票，分为“合适、不合适、弃权”等三项。

七、同一岗位所有竞聘人全部答辩结束后，答辩主持人宣布该岗位面试答辩结束。后勤集团管理岗位公开竞聘工作组的工作人员负责对答辩评

分表和投票进行统计：答辩评审组的评分按 9 位评委中去掉一个最高分、一个最低分后的平均分计，80 分为合格线；职代会代表组的投票中，答辩人所竞聘岗位的中心主任、部门负责人投票一票按十票计；“合适”达 70% 为合格线。以上两组评分都合格者，答辩方可通过。

八、本方案解释权在后勤集团管理岗位公开竞聘工作领导小组。

附件 2:

2020 年南航后勤集团公开竞聘管理岗位一览表

竞聘岗位	竞聘岗位数	岗位职责	岗位要求或条件
公寓服务中心副主任	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助中心主任分管将军路校区学生公寓的服务与管理工作; 2. 协助中心主任做好学生公寓的安全管理工作; 3. 协助中心主任做好学生公寓的计划分配工作, 配合学校做好送旧迎新、学生搬迁等工作中的公寓出新及学生入住的服务工作; 4. 完成领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 善于与学生交流和沟通; 2. 责任心强, 有奉献精神, 具有较强的组织管理与协调能力; 3. 熟悉学生公寓的管理与服务工作者优先。
物业管理中心副主任	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助中心主任做好物业管理服务工作; 2. 协助中心主任做好质量控制、安全管理、成本核算、客户沟通、业务拓展等工作; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有较强的组织管理与协调能力, 工作积极主动; 2. 具有较强的文字表达、人际沟通、经营管理能力; 3. 了解电梯、空调、水电、消防等基础设施的维修维护工作。
幼教中心副主任	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助中心主任认真贯彻执行国家法律法规政策文件, 落实园务工作计划, 不断提高幼儿园保教质量、社会声誉; 2. 重点负责日常教育教学管理、教学科研课题项目组研究, 师资研训工作, 特色活动策划执行等。熟悉《指南》《纲要》《托幼机构卫生保健工作规范》定期检查, 做好记录, 不断提高教学教研管理工作整体质量; 3. 协助中心主任做好队伍建设, 加强职工政治思想工作, 配合开展各类有益团队发展的文体活动; 4. 负责各类档案、资料整理归档、宣传工作; 5. 协助中心主任做好全园性活动筹备、接待、组织等工作; 6. 高质量完成中心主任交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 热爱幼教事业, 有良好的职业素质, 身体健康; 2. 具有六年以上学前教育工作经历, 其中从事班主任或班组长工作 3 年以上, 有一定管理经验。 3. 学前教育专业本科及以上学历, 幼教高级教师职称, 专业资质符合学前教育教师职业上岗条件 (幼儿教师资格证、普通话二级甲等资质证书)。 4. 有较高的政治素养, 大局意识, 担当意识, 责任心强, 工作主动积极, 有奉献精神, 创新意识。 5. 团结协作、组织协调、写作能力较强。
水电与维修服务中心副主任	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责中心在明故宫校区的水、电、土木修缮等日常运行及管理工作; 2. 协助中心主任做好分管内的各项行政事务及水电运行技术管理工作, 并对分工范围内的安全责任及各项考核目标负责; 3. 完成领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有较强的组织协调能力和团队合作精神; 2. 电气类相关专业; 3. 有较高的政治素养, 责任心强, 工作主动积极, 有创新意识和大局意识。
车辆运输中心副主任	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助中心主任做好车辆运行管理工作; 2. 协助中心主任做好驾驶员管理工作; 3. 协助中心主任做好质量控制、成本核算、客户沟通、业务拓展等工作; 4. 完成领导交办的其他工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有较强的组织协调能力和团队合作精神; 2. 熟悉车辆运行、维修与保养工作者优先。

附件 3:

南航后勤集团部分管理岗位公开竞聘报名表

姓名		性别		出生年月 (岁)		(照片)
民族		入党 时间		参加工作 时间		
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		
专业技术 职 务 (初任职时间)				熟悉专业 有何特长		
工作单位						
现任职务				任职时间		
竞聘岗位志愿 调整后的 岗位志愿	1.			2.		
人员类别	<input type="checkbox"/> 事业编制 <input type="checkbox"/> 事业编制人事代理 <input type="checkbox"/> 非事业编制人事代理 <input type="checkbox"/> 人才派遣 <input type="checkbox"/> 劳务派遣 <input type="checkbox"/> 其它					
近三年奖惩及 考核结果						
联系 方式	固定电话			手机		

	E-mail	
<p>竞聘 理由</p>	<p>(300 字以内)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	

本人签字： _____

附件 4:

南航后勤集团部分管理岗位公开竞聘志愿调整报名表

姓名		性别		出生年月 (岁)		(照片)
民族		政治 面貌		户口所在地		
参加工作 时间			身体状况			
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		
专业技术 职务 (任职时间)			熟悉专业 有何特长	现在单位		
现任职务				任职时间		
调整后的 岗位志愿	1.			2.		
人员类别	<input type="checkbox"/> 事业编制 <input type="checkbox"/> 事业编制人事代理 <input type="checkbox"/> 非事业编制人事代理 <input type="checkbox"/> 人才派遣 <input type="checkbox"/> 劳务派遣 <input type="checkbox"/> 其它					
近三年奖 惩及考核 结果						
联系 方式	固定电话			手机		
	E-mail					

本人签字: _____