校工会综合管理岗位考核办法

**一、总则**

目的：选拔具备综合协调能力、政策执行力和服务意识的管理人才，满足工会、离退休及妇联工作需求。

原则：公平、公正、公开，注重德才兼备与岗位适配性。

**二、岗位能力要求**

服从工作安排，勇于担当，有奉献精神、敬业精神和较强的工作责任心，能吃苦耐劳、任劳任怨；有较强的组织观念和纪律意识，原则性强；身体健康，具有正常履行岗位职责的身体条件。

核心能力：政策解读、公文写作、活动策划、应急事件处理。

附加能力：办公软件操作（Excel/公文系统）、法律基础（劳动法/妇女权益保障法）、心理咨询。

**三、考核办法**

**（一）考核时间、地点**

以工会电话和电子邮件通知为准。

**（二）考核方式**

本次考核采取专业素质考核+综合面试考核的方式进行。

**（三）考核内容及办法**

**1.专业素质考核：**以笔试的方式进行，笔试时间为90分钟。主要考查报考者办公软件操作、公文写作、活动策划能力、其次考查报考者对高校工会、离退休及妇联工作相关政策的了解程度。

**2.综合面试：**以自我陈述和现场答辩的方式进行。主要考查报考者的事业心责任感、逻辑思维能力、语言表达能力、协调沟通能力、奉献精神、举止仪表、岗位适应能力、对岗位工作的认知和理解等方面内容。

**3.评分及成绩计算方法：**

（1）考核满分为100分。考生的考核总成绩=专业素质笔试成绩×40%+综合面试成绩×60%。

（2）专业素质考核：满分100分。

（3）综合面试：满分100分，以有效分的平均值为报考者的实际得分的办法，实际得分保留小数点后一位小数（采用“四舍五入”法予以取舍）。

（4）考生的专业素质测试成绩或综合面试成绩任意一项低于60分，考核总成绩低于70分不予录用。