|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附表3**  **厦门市翔安教育集团招聘岗位说明书(1)** | | | | | | | | | |
| 编制日期：2017 年10月10日 | | | | | | | | | |
| **岗位名称** | 行政副总校长 | | **所属部门** | | 教育集团 | | | **直接上级** | 总校长 |
| **定员人数** | 1 | | **薪资标准** | | 2.5-3.0万元/月 | | | **下属岗位** | 行政岗位 |
| **岗位职责** | 集团行政事务工作、基本建设、安全消防、卫生防疫等 | | | | | | | | |
| **岗位工作内容和评价指标** | | | | | | | | | |
| **工作** | **工作职责** | | | | | **工作成果** | | | **考核标准** |
| **权重（％）** |
| 20 | 行政管理中心工作的正常运行与上级、外部协调 | | | | | 集团行政管理工作有序，对内、对外协调有效 | | | 上级与下级的考核评价 |
| 20 | 园区建设与配套资源开发利用的管理协调 | | | | | 各校区建设与周围配套资源利用价值最大化 | | | 使用效果的第三方评价 |
|
| 20 | 安全、消防、卫生防疫制度建设与设施配备管理 | | | | | 管理制度与条件保障完善，效果显著 | | | 零事故与第三方评价 |
|
| 20 | 基本建设与技措技改项目监督管理 | | | | | 建立公开的监督与约束机制 | | | 公开招标率100%，工程变更是否三方审查 |
|
|
| 10 | 上级管理部门布置的应急事务工作 | | | | | 制定管理应急预案，妥善处理各种应急情况 | | | 集团内评价与第三方评价 |
|
| 10 | 上级领导交办的工作 | | | | | 按时完成与结果反馈 | | | 领导评价 |
|
| **岗位任职资格要求** | | | | | | | | | |
| **项目** | **入职标准** | **项目** | | **入职标准** | | | **项目** | | **入职标准** |
| **年龄** | 男50周岁以下，女45周岁以下 | **学历** | | **教育学类本科及以上** | | | **培训经历** | | 校长相关培训 |
| **性别** | 不限 | **外语** | | **无要求** | | | **外貌身高** | | 无要求 |
| **专业** | 教育类 | **工作年限** | | **10年以上** | | | **特殊要求** | | 中小学高级教师 |
| **工作技能与工作态度要求** | | | | | | | | | |
| **入职标准** | 工作技能： 1.任职学校教育教学成绩显著，在市级区域同类学校中发挥示范作用，获得政府或教育行政部门授予的市级以上先进单位称号；2.本人任期内学校教育教学研究和改革取得较大实效，本人获得市级以上荣誉称号。 | | | | | | | | |
| 工作态度：热爱本岗位工作，有责任心和创新精神，品行端正，大局意识强。 | | | | | | | | |
| **备注** | 同等条件下中共党员优先录用 | | | | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **厦门市翔安教育集团招聘岗位说明书(2)** | | | | | | | | | |
| 编制日期：2017 年10 月10日 | | | | | | | | | |
| **岗位名称** | 行政管理中心副主任 | | **所属部门** | | 行政管理中心 | | | **直接上级** | 行政副校长 |
| **定员人数** | 1 | | **薪资标准** | | 1.6-2.0万元/月 | | | **下属岗位** | 行政中心普通岗位 |
| **岗位职责** | 集团行政事务办理及部门各岗位工作调配、工作计划制定、工作落实与不断改善等。 | | | | | | | | |
| **岗位工作内容和评价指标** | | | | | | | | | |
| **工作** | **工作职责** | | | | | **工作成果** | | | **考核标准** |
| **权重（％）** |
| 35 | 制定本部门年度工作计划并负责组织实施 | | | | | 逐项工作落实 | | | 完成率及效果评价 |
| 20 | 部门管理制度的建立及运行完善 | | | | | 管理标准文件 | | | 是否形成管理体系 |
|
| 15 | 部门工作创新及改善 | | | | | 工作方法改善及管理制度修订 | | | 工作效率提升比率 |
|
| 10 | 部门各岗位人员工作监督及绩效评价 | | | | | 下属岗位绩效评价系数 | | | 集团相关考核标准 |
|
|
| 10 | 会议、接待、文书档案、合同、法务等 | | | | | 无遗漏和差错 | | | 满意度和差错底限 |
|
| 10 | 集团领导或直接上级交办的工作 | | | | | 准时无差错 | | | 上级满意度 |
|
| **岗位任职资格要求** | | | | | | | | | |
| **项目** | **入职标准** | **项目** | | **入职标准** | | | **项目** | | **入职标准** |
| **年龄** | 男45周岁，女40周岁以下 | **学历** | | **本科及以上** | | | **培训经历** | | 教育或管理 |
| **性别** | 不限 | **外语** | | **不限** | | | **外貌身高** | | 无要求 |
| **专业** | 管理、教育 | **工作年限** | | **5年以上** | | | **特殊要求** | | 中级以上职称 |
| **工作技能与工作态度要求** | | | | | | | | | |
| **入职标准** | 工作技能：有丰富的教育行政管理工作经验，具有5年及以上区直属公办学校、教科研机构、教育主管部门或国内知名教育集团、培训机构主管行政管理工作的行政岗位任职经历。 | | | | | | | | |
| 工作态度：热爱本岗位工作，有责任心和创新精神，品行端正，大局意识强。 | | | | | | | | |
| **备注** | 同等条件下中共党员优先录用 | | | | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **厦门市翔安教育集团招聘岗位说明书(3)** | | | | | | | | | | | | | |
| 编制日期：2017 年10 月10日 | | | | | | | | | | | | | |
| **岗位名称** | | 人力资源中心主任 | | | **所属部门** | | 人力资源中心 | | | | **直接上级** | 副校长 | |
| **定员人数** | | 1 | | | **薪资标准** | | 1.8-2.1万元/月 | | | | **下属岗位** | 中心各个岗位 | |
| **岗位职责** | | 制定集团人力资源长期发展规划和短期实施计划，制定教师队伍引进和培养目标，对部门各岗位工作进行协调和指导。 | | | | | | | | | | | |
| **岗位工作内容和评价指标** | | | | | | | | | | | | | |
| **工作** | **工作职责** | | | | | | | **工作成果** | | | | **考核标准** | |
| **权重（％）** |
| 30 | 制定集团人力资源管理制度 | | | | | | | 形成管理体系文件 | | | | 是否形成有效体系文件 | |
| 20 | 制定集团教师队伍发展规划及年度实施计划 | | | | | | | 经过集团讨论确定并作为发展计划和目标 | | | | 发展规划和年度计划落实情况和年度目标完成率 | |
|
| 15 | 协调下属各岗位工作有效开展及阶段性评价 | | | | | | | 部门工作协调有序，确保按计划进行 | | | | 工作目标完成率及工作创新情况 | |
|
| 15 | 薪酬体系的不断完善及激励作用评估 | | | | | | | 薪酬制度适应当前发展，充分体现员工能力价值 | | | | 第三方调研评价 | |
|
|
| 10 | 负责各单位干部选拔及考核，教师队伍稳定性 | | | | | | | 管理人员优秀、教师队伍相对稳定 | | | | 人员离职率 | |
|
| 10 | 负责教育集团优秀教师的选拔和专项培养 | | | | | | | 每年选拔一定数量优秀教师进行专项培养 | | | | 年度计划完成率 | |
|
| **岗位任职资格要求** | | | | | | | | | | | | | |
| **项目** | **入职标准** | | **项目** | | | **入职标准** | | | | **项目** | | **入职标准** | |
| **年龄** | 男45周岁，女40周岁 | | **学历** | | | **本科及以上** | | | | **培训经历** | | 相关培训 | |
| **性别** | 不限 | | **外语** | | | **不限** | | | | **外貌身高** | | 无要求 | |
| **专业** | 不限 | | **工作年限** | | | **5年以上** | | | | **特殊要求** | | 人力资源专业并具有实际经验优先 | |
| **工作技能与工作态度要求** | | | | | | | | | | | | | |
| **入职标准** | | 工作技能：有丰富的人力资源管理工作经验，熟悉《劳动法》等相关法律法规，具有5年及以上区直属公办学校、教科研机构、教育主管部门或国内知名教育集团、培训机构主管人力资源管理工作的行政岗位任职经历。 | | | | | | | | | | | |
| 工作态度：热爱人力资源管理工作，有责任敢于担当。 | | | | | | | | | | | |
| **备注** | | 同等条件下中共党员优先录用 | | | | | | | | | | | |
|
| **厦门市翔安教育集团招聘岗位说明书(4)** | | | | | | | | | | | | |
| 编制日期：2017 年10月10日 | | | | | | | | | | | | |
| **岗位名称** | | 课程教学中心副主任 | | | **所属部门** | | 课程教学中心 | | | | **直接上级** | 中心主任 |
| **定员人数** | | 1 | | | **薪资标准** | | 1.6-2.0万元/月 | | | | **下属岗位** | 中心各个岗位 |
| **岗位职责** | | 集团教育、课程设置、教学规范、卫生保健等制度建设与监督管理 | | | | | | | | | | |
| **岗位工作内容和评价指标** | | | | | | | | | | | | |
| **工作** | | **工作职责** | | | | | | | **工作成果** | | | **考核标准** |
| **权重（％）** | |
| 30 | | 教育与教学规范化推进，优质课程设计 | | | | | | | 制度及标准设计 | | | 第三方考核 |
| 20 | | 推行品牌教学战略和模式创新，深化教学改革，创特色教育示范工程 | | | | | | | 区域化示范性特色教育 | | | 特色学校比率及第三方考核 |
|
| 15 | | 根据课程设置及课程标准制定教学进度和课程表 | | | | | | | 可执行的教学进程方案 | | | 专家评审及时性完整性 |
|
| 15 | | 负责教材及用品采购，膳食卫生，幼儿保健管理 | | | | | | | 质量与可靠性达标 | | | 第三方考核 |
|
|
| 10 | | 督教督学，总结教学经验，不断提出教学改革新方案 | | | | | | | 实现年度创新目标 | | | 集团年度教学评价 |
|
| 10 | | 集团领导交办的其它工作 | | | | | | | 及时性与结果反馈 | | | 集团领导评价 |
|
| **岗位任职资格要求** | | | | | | | | | | | | |
| **项目** | | **入职标准** | | **项目** | | **入职标准** | | | | **项目** | | **入职标准** |
| **年龄** | | 男45周岁，女40周岁以下 | | **学历** | | **本科及以上** | | | | **培训经历** | | 有相关教学培训 |
| **性别** | | 不限 | | **外语** | | **简单阅读** | | | | **外貌身高** | | 无要求 |
| **专业** | | 幼教或师范教育类 | | **工作年限** | | **10年以上** | | | | **特殊要求** | | 在职 |
| **工作技能与工作态度要求** | | | | | | | | | | | | |
| **入职标准** | | 工作技能：有丰富的教育教学管理统筹能力和优异的教学成绩，具有5年及以上区级公办学校、教科研机构、教育主管部门或国内知名教育集团、培训机构主管学前教育管理工作的行政岗位任职经历。 | | | | | | | | | | |
| 工作态度：热爱教育事业，工作认真负责，开创意识强。 | | | | | | | | | | |
| **备注** | | 同等条件下中共党员优先录用 | | | | | | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **厦门市翔安教育集团招聘岗位说明书(5)** | | | | | | | | | | | | |
| 编制日期：2017 年10 月10日 | | | | | | | | | | | | |
| **岗位名称** | | 规划发展中心副主任 | | | **所属部门** | | 规划发展中心 | | | **直接上级** | 中心主任 | |
| **定员人数** | |  | | | **薪资标准** | | 1.6-2.0万元/月 | | | **下属岗位** | 中心各个岗位 | |
| **岗位职责** | | 对外合作交流，引进优质资源，建设特色教育示范化区域，创造品牌化教育工程 | | | | | | | | | | |
| **岗位工作内容和评价指标** | | | | | | | | | | | | |
| **工作** | | **工作职责** | | | | | | **工作成果** | | | **考核标准** | |
| **权重（％）** | |
| 30 | | 对外交流引进优质教育资源，创新教育模式并形成品牌化示范区域 | | | | | | 获得示范化教育区域荣誉 | | | 规模化等第三方考核指标 | |
| 20 | | 拟定学校发展规划和年度实施计划 | | | | | | 规划和计划方案 | | | 第三方考核 | |
|
| 20 | | 校区建设规划以及建设组织实施和过程管理 | | | | | | 根据需求的标准化工程 | | | 集团内部与第三方考核 | |
|
| 10 | | 学校设备设施的统一采购管理 | | | | | | 成本优势与公开招标 | | | 预算执行与成本控制率 | |
|
|
| 10 | | 安全运行管理 | | | | | | 管理制度与日常落实 | | | 零事故与安全巡视覆盖率 | |
|
| 10 | | 上级交办的工作 | | | | | | 及时性与结果反馈 | | | 领导评价 | |
|
| **岗位任职资格要求** | | | | | | | | | | | | |
| **项目** | | **入职标准** | | **项目** | | **入职标准** | | | **项目** | | **入职标准** | |
| **年龄** | | 男45周岁，女40周岁以下 | | **学历** | | **本科及以上** | | | **培训经历** | | 教师培训 | |
| **性别** | | 不限 | | **外语** | | **普通阅读** | | | **外貌身高** | | 无要求 | |
| **专业** | | 师范教育类 | | **工作年限** | | **5年以上** | | | **特殊要求** | | 懂基本建设者优先 | |
| **工作技能与工作态度要求** | | | | | | | | | | | | |
| **入职标准** | | 工作技能：熟悉教育改革工作，有较强的教学创新能力和丰富的教育规划制定与执行经验，具有5年以上具有5年及以上区级公办学校、教科研机构、教育主管部门或国内知名教育集团、培训机构主管教育规划工作的行政岗位任职经历。 | | | | | | | | | | |
| 工作态度：积极认真，团队合作意识强，对教育管理工作有很高的热情。 | | | | | | | | | | |
| **备注** | | 同等条件下中共党员优先录用 | | | | | | | | | | |
|
| **厦门市翔安教育集团招聘岗位说明书(6)** | | | | | | | | | | |
| 编制日期：2017 年10 月10日 | | | | | | | | | | |
| **岗位名称** | 行政中心综合管理人员 | | | **所属部门** | | 行政管理中心 | | | **直接上级** | 行政中心主任 |
| **定员人数** | 1 | | | **薪资标准** | | 1.0-1.25万元/月 | | | **下属岗位** | 无 |
| **岗位职责** | 行政管理中心党建、纪检、工会、宣传、企业文化建设等。 | | | | | | | | | |
| **岗位工作内容和评价指标** | | | | | | | | | | |
| **工作** | **工作职责** | | | | | | **工作成果** | | | **考核标准** |
| **权重（％）** |
| 30 | 集团党建及党支部日常工作 | | | | | | 优秀党务工作者 | | | 上级认可 |
| 20 | 党务工作制度化常态化建设 | | | | | | 党务工作对业务工作的促进 | | | 工作落实评价 |
|
| 20 | 进行党风党纪宣传、廉政建设、处理信访 | | | | | | 无违纪违法 | | | 零违纪 |
|
| 10 | 集团工会及团委日常管理工作 | | | | | | 完善的群团组织 | | | 是否建立 |
|
|
| 10 | 教师创先争优及群体性活动组织策划 | | | | | | 群体性职工活动 | | | 员工满意度 |
|
| 10 | 企业文化及文化元素调研、对外宣传等 | | | | | | 企业文化提炼 | | | 是否建立 |
|
| **岗位任职资格要求** | | | | | | | | | | |
| **项目** | **入职标准** | **项目** | | | **入职标准** | | | **项目** | | **入职标准** |
| **年龄** | 40周岁以下 | **学历** | | | **全日制本科及以上** | | | **培训经历** | | 教育或管理 |
| **性别** | 不限 | **外语** | | | **不限** | | | **外貌身高** | | 无 |
| **专业** | 教育类或文秘类 | **工作年限** | | | **2年以上** | | | **特殊要求** | | 中共党员 |
| **工作技能与工作态度要求** | | | | | | | | | | |
| **入职标准** | 工作技能：中国共产党党员；教育、文秘等相关专业，具有2年以上党建、纪检、工会、宣传、集团文化等综合性工作经验。 | | | | | | | | | |
| 工作态度：热爱本岗位工作，有责任心，大局意识强。 | | | | | | | | | |
| **备注** |  | | | | | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **厦门市翔安教育集团招聘岗位说明书(7)** | | | | | | | | | | | | | |
| 编制日期：2017 年10 月 10日 | | | | | | | | | | | | | |
| **岗位名称** | | 教育培训和招聘管理人员 | | **所属部门** | | 人力资源中心 | | | | | **直接上级** | 人力资源中心主任 | |
| **定员人数** | | 1 | | **薪资标准** | | 1.0-1.25万元/月 | | | | | **下属岗位** | 无 | |
| **岗位职责** | | 集团教师队伍发展规划与招聘培训，配合第三方做好各阶段的绩效考评 | | | | | | | | | | | |
| **岗位工作内容和评价指标** | | | | | | | | | | | | | |
| **工作** | **工作职责** | | | | | | | | **工作成果** | | | | **考核标准** |
| **权重（％）** |
| 20 | 根据集团人力资源规划制定年度计划并组织实施 | | | | | | | | 长期与年度分解目标 | | | | 计划实施效果评价及目标达成率 |
| 25 | 各单位人员年度计划招聘及日常调配工作 | | | | | | | | 确保岗位需要 | | | | 招聘及岗位配备完成率 |
|
| 25 | 制定年度教师普通培训、选拔培训计划并组织实施 | | | | | | | | 教师素质与教学水平提高 | | | | 年度培训计划完成率及培训效果评估 |
|
| 25 | 根据教育集团绩效考核办法协助第三方对各单位和各岗位进行考评 | | | | | | | | 有可量化结果 | | | | 集团考核办法 |
|
|
| 5 | 领导交办的工作 | | | | | | | | 及时性与结果反馈 | | | | 领导评价 |
|
|
| **岗位任职资格要求** | | | | | | | | | | | | | |
| **项目** | | **入职标准** | **项目** | | **入职标准** | | | | | **项目** | | **入职标准** | |
| **年龄** | | 40周岁以下 | **学历** | | **全日制本科及以上** | | | | | **培训经历** | |  | |
| **性别** | | 不限 | **外语** | | **不限** | | | | | **外貌身高** | | 无要求 | |
| **专业** | | 教育、人力资源 | **工作年限** | | **5年以上** | | | | | **特殊要求** | | 中共党员优先 | |
| **工作技能与工作态度要求** | | | | | | | | | | | | | |
| **入职标准** | | 工作技能：教育、人力资源等相关专业 ，具有2年以上教育培训和人事招聘管理经验。 | | | | | | | | | | | |
| 工作态度：热爱人力资源管理工作，工作认真负责，团队意识强。 | | | | | | | | | | | |
| **备注** | |  | | | | | | | | | | | |
|
| **厦门市翔安教育集团招聘岗位说明书(8)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 编制日期：2017 年10 月 10日 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **岗位名称** | | 薪酬与绩效管理人员 | | **所属部门** | | 人力资源中心 | | | | | **直接上级** | 人力资源中心主任 | | | |
| **定员人数** | | 1 | | **薪资标准** | | 1.0-1.25万元/月 | | | | | **下属岗位** | 无 | | | |
| **岗位职责** | | 集团薪酬方案及员工福利政策制定，薪酬发放调控，员工社会保险办理与劳动关系管理 | | | | | | | | | | | | | |
| **岗位工作内容和评价指标** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **工作** | | **工作职责** | | | | | | **工作成果** | | | | **考核标准** | | | |
| **权重（％）** | |
| 20 | | 负责集团薪酬方案与员工福利政策的制定 | | | | | | 成套的方案 | | | | 实施情况和第三方考核 | | | |
| 20 | | 员工薪酬发放标准的核定与有效的预算调控 | | | | | | 预算内发放实施 | | | | 实施情况和第三方考核 | | | |
|
| 20 | | 集团管理部门及各校（园）区员工劳动关系管理 | | | | | | 合同订立、变更、终止或解除依法依据 | | | | 无劳动纠纷 | | | |
|
| 20 | | 员工社会保险及住房公积金的缴纳管理 | | | | | | 政策范围内按时完成 | | | | 无差错 | | | |
|
|
| 10 | | 员工各类津补贴预算与发放管理 | | | | | | 制定标准与准确核发 | | | | 无差错 | | | |
|
| 10 | | 领导交办的相关工作任务 | | | | | | 及时性与结果反馈 | | | | 领导评价 | | | |
|
| **岗位任职资格要求** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **项目** | | **入职标准** | **项目** | | **入职标准** | | | | | **项目** | | **入职标准** | | | |
| **年龄** | | 40周岁以下 | **学历** | | **全日制本科及以上** | | | | | **培训经历** | | 相关培训 | | | |
| **性别** | | 不限 | **外语** | | **无要求** | | | | | **外貌身高** | | 无要求 | | | |
| **专业** | | 教育、管理、法律 | **工作年限** | | **2年以上** | | | | | **特殊要求** | | 现从事该岗位工作人员优先 | | | |
| **工作技能与工作态度要求** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **入职标准** | | 工作技能：教育、管理、法律等相关专业，具有2年以上办公室综合管理经验，熟悉财务或经济法等相关专业知识。。 | | | | | | | | | | | | | |
| 工作态度： 工作热情，团队意识强，具备较强的责任心和大局观念。 | | | | | | | | | | | | | |
| **备注** | | 同等条件下中共党员优先录用 | | | | | | | | | | | | | |
|
| **厦门市翔安教育集团招聘岗位说明书(9)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 编制日期：2017 年10月 10日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **岗位名称** | | 财务会计 | | **所属部门** | | 行政管理中心 | | | | | **直接上级** | 行政中心主任 | | | | | | |
| **定员人数** | | 1 | | **薪资标准** | | 1.0-1.25万元/月 | | | | | **下属岗位** | 无 | | | | | | |
| **岗位职责** | | 根据财务会计准则建立集团财务管理体系，资金往来、预算、记账凭证、固定资产管理。 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **岗位工作内容和评价指标** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **工作** | | **工作职责** | | | | | | | | **工作成果** | | **考核标准** | | | | | | |
| **权重（％）** | |
| 40 | | 负责制定集团财务制度，资金往来、费用结算管理 | | | | | | | | 财务管理制度 | | 制度是否完善无缺项 | | | | | | |
| 30 | | 负责财务报表、各类费用凭证的建立和归档 | | | | | | | | 按时无差错 | | 归档率 | | | | | | |
|
| 10 | | 费用单据的审核以及银行业务的的办理 | | | | | | | | 按时无差错 | | 纠错或及时性 | | | | | | |
|
| 10 | | 负责会计凭证、台账的查询及配合外部财务审计工作 | | | | | | | | 审计无问题存在 | | 审计通过 | | | | | | |
|
|
| 5 | | 负责督促所属各单位社保、公积金等费用的上缴与管理 | | | | | | | | 足额缴纳 | | 涉及单位全面性 | | | | | | |
|
| 5 | | 集团各单位财务工作核查及管理制度宣贯 | | | | | | | | 管理制度实施 | | 涉及单位覆盖率 | | | | | | |
|
| **岗位任职资格要求** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **项目** | | **入职标准** | **项目** | | **入职标准** | | | | | **项目** | | **入职标准** | | | | | | |
| **年龄** | | 40岁以下 | **学历** | | **全日制本科及以上** | | | | | **培训经历** | | 中级专业技术职称 | | | | | | |
| **性别** | | 不限 | **外语** | | **不限** | | | | | **外貌身高** | | 无 | | | | | | |
| **专业** | | 会计及财经类 | **工作年限** | | **3年以上** | | | | | **特殊要求** | | 现从事企业财务会计工作者优先 | | | | | | |
| **工作技能与工作态度要求** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **入职标准** | | 工作技能：会计、财务相关专业，具有中级专业职称，具有3年以上财务工作经验. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工作态度：工作认真负责，品行端正。 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **备注** | | 同等条件下中共党员优先录用 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| **厦门市翔安教育集团招聘岗位说明书（10）** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 编制日期：2017 年10 月10日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **岗位名称** | | 财务出纳 | | **所属部门** | | 行政管理中心 | | | | | **直接上级** | 行政中心主任 | | | | |
| **定员人数** | | 1 | | **薪资标准** | | 0.6-0.8万元/月 | | | | | **下属岗位** | 无 | | | | |
| **岗位职责** | | 制定资金管理制度并对往来资金的记账凭证按时归档。 | | | | | | | | | | | | | | |
| **岗位工作内容和评价指标** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **工作** | | **工作职责** | | | | | | **工作成果** | | | | **考核标准** | | | | |
| **权重（％）** | |
| 50 | | 现金、银行存款、有价证券收付业务工作 | | | | | | 按时间节点完成 | | | | 准时无差错 | | | | |
| 20 | | 银行票据、收据整理并建立台账 | | | | | | 按时间节点完成并符合要求 | | | | 是否规范 | | | | |
|
| 20 | | 对集团所属各单位会计人员档案登记及培训 | | | | | | 有年度计划和实施步骤 | | | | 计划落实情况和效果 | | | | |
|
| 5 | | 负责本部会计凭证、账薄等资料的装订归档 | | | | | | 按期分类 | | | | 归档完好性 | | | | |
|
|
| 5 | | 部门其它相关工作 | | | | | |  | | | |  | | | | |
|
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |
|
| **岗位任职资格要求** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **项目** | | **入职标准** | **项目** | | **入职标准** | | | | | **项目** | | **入职标准** | | | | |
| **年龄** | | 35岁以下 | **学历** | | **全日制本科及以上** | | | | | **培训经历** | | 会计证 | | | | |
| **性别** | | 不限 | **外语** | | **不限** | | | | | **外貌身高** | | 无 | | | | |
| **专业** | | 财经类 | **工作年限** | | **3年以上** | | | | | **特殊要求** | | 具有财务会计专业知识或管理经验者优先 | | | | |
| **工作技能与工作态度要求** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **入职标准** | | 工作技能：具有3年会计从业资格和工作经验，熟练运用财务管理软件，熟悉银行业务等工作流程，身体健康并能适任工作需要。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 工作态度：有责任心，品行端正。 | | | | | | | | | | | | | | |
| **备注** | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|
| **厦门市翔安教育集团招聘岗位说明书(11)** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 编制日期：2017 年10 月 10 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **岗位名称** | | 基建管理人员 | | **所属部门** | | 规划发展中心 | | | | | **直接上级** | 主任 | | | | | |
| **定员人数** | | 1 | | **薪资标准** | | 1.0-1.25万元/月 | | | | | **下属岗位** | 无 | | | | | |
| **岗位职责** | | 基本建设计划的落实，工程监督管理，配合预算、建设和验收 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **岗位工作内容和评价指标** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **工作** | | **工作职责** | | | | | | **工作成果** | | | | **考核标准** | | | | | |
| **权重（％）** | |
| 20 | | 配合执行建设规划和建设方案的报批 | | | | | | 依据建设规划按时完成 | | | | 建设进度是否按计划 | | | | | |
| 20 | | 根据建设规划制定建设管理计划和实施方案 | | | | | | 完善的施工、建设方案 | | | | 施工方案第三方评审 | | | | | |
|
| 20 | | 建设过程现场管理与监督 | | | | | | 建设方、监理方资质审查与管理有效协调 | | | | 三方协调有效性评价 | | | | | |
|
| 15 | | 配合建设预算及过程变更的审核 | | | | | | 完善的预算管理制度及工程变更审核制度 | | | | 是否建立预算与变更的有效监管机制 | | | | | |
|
|
| 15 | | 建设项目验收以及建设资料归档 | | | | | | 按照建设规划验收与材料归档 | | | | 验收效果与建设资料是否及时归档 | | | | | |
|
| 10 | | 上级交办的工作 | | | | | | 按时完成与反馈 | | | | 领导评价 | | | | | |
|
| **岗位任职资格要求** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **项目** | | **入职标准** | **项目** | | **入职标准** | | | | | **项目** | | **入职标准** | | | | | |
| **年龄** | | 45岁以下 | **学历** | | **全日制本科及以上** | | | | | **培训经历** | | 中级专业技术职称 | | | | | |
| **性别** | | 男 | **外语** | | **无要求** | | | | | **外貌身高** | | 无要求 | | | | | |
| **专业** | | 建筑学或土木工程 | **工作年限** | | **5年以上** | | | | | **特殊要求** | | 从事基建预算优先 | | | | | |
| **工作技能与工作态度要求** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **入职标准** | | 工作技能：具备土建工程师任职资格，熟悉基建施工过程，具备简单CAD绘图水平。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工作态度：工作认真负责，能够廉洁从业，服从工作安排。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **备注** | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| **厦门市翔安教育集团招聘岗位说明书(12)** | | | | | | | | | | | | | | |
| 编制日期：2017 年10 月10日 | | | | | | | | | | | | | | |
| **岗位名称** | | 安全保卫干部 | | **所属部门** | | 规划发展中心 | | | | | **直接上级** | 主任 | | |
| **定员人数** | | 1 | | **薪资标准** | | 0.6-0.8万元/月 | | | | | **下属岗位** | 无 | | |
| **岗位职责** | | 集团及下属各个校区技防、人防、物防安全运行与提升 | | | | | | | | | | | | |
| **岗位工作内容和评价指标** | | | | | | | | | | | | | | |
| **工作** | | **工作职责** | | | | | **工作成果** | | | | | **考核标准** | | |
| **权重（％）** | |
| 15 | | 集团及下属各校区安全管理实施 | | | | | 人防、物防、技防配备到位 | | | | | 是否完备 | | |
| 15 | | 安全应急预案与演练 | | | | | 应急预案制定与演练效果 | | | | | 处理结果满意率 | | |
|
| 20 | | 定期对技防、物防设施进行安全检查维护 | | | | | 检查记录并录入 | | | | | 设备完好率与检查覆盖率 | | |
|
| 30 | | 安全管理效果 | | | | | 运行零事故 | | | | | 是否发生 | | |
|
|
| 20 | | 各个园区安全管理 | | | | | 安全管理符合规定 | | | | | 第三方评价 | | |
|
|  | |  | | | | |  | | | | |  | | |
|
| **岗位任职资格要求** | | | | | | | | | | | | | | |
| **项目** | | **入职标准** | **项目** | | **入职标准** | | | | | **项目** | | **入职标准** | | |
| **年龄** | | 30岁以下 | **学历** | | **全日制大专以上** | | | | | **培训经历** | | 安保培训 | | |
| **性别** | | 男 | **外语** | | **无要求** | | | | | **外貌身高** | | 165cm以上 | | |
| **专业** | | 安保相关专业 | **工作年限** | | **3年以上** | | | | | **特殊要求** | | 翔安本区人 | | |
| **工作技能与工作态度要求** | | | | | | | | | | | | | | |
| **入职标准** | | 工作技能：熟悉校园技防、人防、物防安全管理，具有3年以上安全保卫工作经验。 | | | | | | | | | | | | |
| 工作态度：踏实勤奋，认真负责。 | | | | | | | | | | | | |
| **备注** | | 同等条件下中共党员优先录用 | | | | | | | | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **厦门市翔安教育集团招聘岗位说明书(13)** | | | | | | | | | |
| 编制日期：2017 年10 月10日 | | | | | | | | | |
| **岗位名称** | 网络信息人员 | | **所属部门** | | 行政管理中心 | | | **直接上级** | 主任 |
| **定员人数** | 1 | | **薪资标准** | | 0.6-0.8万元/月 | | | **下属岗位** | 无 |
| **岗位职责** | 为集团及下属各个校区信息技术提供技术支撑与日常维护 | | | | | | | | |
| **岗位工作内容和评价指标** | | | | | | | | | |
| **工作** | **工作职责** | | | | | **工作成果** | | | **考核标准** |
| **权重（％）** |
| 20 | 集团及下属各校区信息技术实施建设 | | | | | 设施设备配备到位 | | | 是否完备 |
| 10 | 各校区信息技术人员培训 | | | | | 相关人员培训效果 | | | 实际培训成效 |
|
| 25 | 定期对信息技术硬件施进行安全检查维护 | | | | | 检查记录并录入 | | | 设备完好率与检查覆盖率 |
|
| 20 | 加强信息技术安全管理 | | | | | 制定信息安全管理制度，运行零事故 | | | 是否发生 |
|
|
| 25 | 保障各校区信息运行顺畅 | | | | | 实际运行效果 | | | 各使用方评价 |
|
|  |  | | | | |  | | |  |
|
| **岗位任职资格要求** | | | | | | | | | |
| **项目** | **入职标准** | **项目** | | **入职标准** | | | **项目** | | **入职标准** |
| **年龄** | 30岁以下 | **学历** | | **全日制本科以上** | | | **培训经历** | | 网络专业培训 |
| **性别** | 不限 | **外语** | | **无要求** | | | **外貌身高** | | 不限 |
| **专业** | 信息技术相关专业 | **工作年限** | | **3年以上** | | | **特殊要求** | | 无 |
| **工作技能与工作态度要求** | | | | | | | | | |
| **入职标准** | 工作技能：具有3年以上相关行业工作经验或同类岗位工作经验，熟练掌握信息安全相关知识，具备相关领域技能。 | | | | | | | | |
| 工作态度：踏实勤奋，认真负责。 | | | | | | | | |
| **备注** |  | | | | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **厦门市翔安教育集团招聘岗位说明书(14)** | | | | | | | | | |
| 编制日期：2017 年10 月10日 | | | | | | | | | |
| **岗位名称** | 文秘 | | **所属部门** | | 行政管理中心 | | | **直接上级** | 主任 |
| **定员人数** | 1 | | **薪资标准** | | 0.6-0.8万元/月 | | | **下属岗位** | 无 |
| **岗位职责** | 集团日常文秘工作 | | | | | | | | |
| **岗位工作内容和评价指标** | | | | | | | | | |
| **工作** | **工作职责** | | | | | **工作成果** | | | **考核标准** |
| **权重（％）** |
| 30 | 集团日常公文往来处理 | | | | | 熟练及时 | | | 是否失误 |
| 20 | 集团文档管理 | | | | | 文档归档到位 | | | 是否有序规范 |
|
| 10 | 集团工作计划与总结 | | | | | 及时制定 | | | 行文质量与水平 |
|
| 20 | 及时完成集团和本部门领导交办的业务 | | | | | 实际运行效果 | | | 领导评价 |
|
|
| 20 | 协助部门领导协调督办有关事项 | | | | | 实际运行效果 | | | 各方评价 |
|
|  |  | | | | |  | | |  |
|
| **岗位任职资格要求** | | | | | | | | | |
| **项目** | **入职标准** | **项目** | | **入职标准** | | | **项目** | | **入职标准** |
| **年龄** | 30岁以下 | **学历** | | **全日制本科以上** | | | **培训经历** | | 不限 |
| **性别** | 不限 | **外语** | | **无要求** | | | **外貌身高** | | 不限 |
| **专业** | 文秘专业 | **工作年限** | | **3年以上** | | | **特殊要求** | | 无 |
| **工作技能与工作态度要求** | | | | | | | | | |
| **入职标准** | 工作技能：熟悉办公室文秘工作，有较强的文字表达能力，具有3年以上文秘工作经验。 | | | | | | | | |
| 工作态度：踏实勤奋，认真负责。 | | | | | | | | |
| **备注** | 同等条件下中共党员优先录用 | | | | | | | | |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **厦门市翔安教育集团招聘岗位说明书(15)** | | | | | | | | | |
| 编制日期：2017 年10 月10日 | | | | | | | | | |
| **岗位名称** | 食品卫生与疾控人员 | | **所属部门** | | 课程教学中心 | | | **直接上级** | 主任 |
| **定员人数** | 1 | | **薪资标准** | | 0.6-0.8万元/月 | | | **下属岗位** | 无 |
| **岗位职责** | 集团及下属各校区食品卫生与疾控工作 | | | | | | | | |
| **岗位工作内容和评价指标** | | | | | | | | | |
| **工作** | **工作职责** | | | | | **工作成果** | | | **考核标准** |
| **权重（％）** |  | | | | |  | | |  |
| 15 | 食品卫生与疾控人防、物防配备 | | | | | 人防、物防配备到位 | | | 是否完备 |
| 15 | 食品卫生与疾控安全应急预案与演练 | | | | | 应急预案制定与演练效果 | | | 处理结果满意率 |
| 20 | 定期对人防、物防设施进行安全检查维护 | | | | | 检查记录并录入 | | | 设备完好率与检查覆盖率 |
| 30 | 安全管理效果 | | | | | 运行零事故 | | | 是否发生 |
| 20 | 各个园区食品卫生与疾控安全管理 | | | | | 食品卫生与疾控安全管理符合规定 | | | 第三方评价 |
|  |  | | | | |  | | |  |
|  |  | | | | |  | | |  |
|  |  | | | | |  | | |  |
|  |  | | | | |  | | |  |
|  |  | | | | |  | | |  |
| **岗位任职资格要求** | | | | | | | | | |
| **项目** | **入职标准** | **项目** | | **入职标准** | | | **项目** | | **入职标准** |
| **年龄** | 30岁以下 | **学历** | | **全日制本科以上** | | | **培训经历** | | 卫生培训 |
| **性别** | 不限 | **外语** | | **无要求** | | | **外貌身高** | | 不限 |
| **专业** | 食品卫生与疾控相关专业 | **工作年限** | | **3年以上** | | | **特殊要求** | | 无 |
| **工作技能与工作态度要求** | | | | | | | | | |
| **入职标准** | 工作技能：熟悉食品卫生与疾控工作，具有3年以上中小学幼儿园食品卫生与疾控工作经验。 | | | | | | | | |
|  | 工作态度：踏实勤奋，认真负责。 | | | | | | | | |
| **备注** |  | | | | | | | | |