党群工作部群团处处长岗位说明书

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称 | 党群工作部群团处处长 |
| 岗位概要：履行集团团委办公室职责，协助集团团委书记负责团委日常工作；履行集团工会办公室职责，协助集团工会主席开展工会日常工作；协助总部党总支书记负责集团总部党总支日常工作、协助直属工会主席开展总部直属工会日常工作。参与党内重要活动的组织实施工作，完成领导交办的其他工作。 |
| 岗位职责：1.负责工会、统战、团委和总部党总支的年度计划、日常管理工作、以及重要活动的组织、策划和实施。2.负责指导二级单位工会、团组织换届，组织开展二级单位团委书记述职工作；指导总部各党支部换届、组织开展党支部书记述职和党支部考核工作。3.负责指导总部党支部召开组织生活会和民主评议党员工作；负责总部发展党员、党员组织关系接转、党费收缴使用和党建信息化建设等工作。4.负责组织开展职工民主管理、民主监督工作；组织开展政工系列职称评审工作；总部离退休党建工作。5. 协同联动开展部门重点工作，完成集团领导和部长交办的其他工作。 |