

北京市对外经济贸易学校党委书记职位说明书

职位类别	行政管理类
职位等级	管理五级
职位职责	<ol style="list-style-type: none"> 1、主持学校党委全面工作； 2、制定和落实党委工作计划； 3、抓好党的建设、思想政治工作和干部队伍建设； 4、抓好领导班子和领导干部思想作风建设，全面从严治党； 5、支持校长依法行使职权，参与学校“三重一大”问题的决策； 6、负责学校党员的教育、管理和发展工作，指导党支部开展工作； 7、领导学校纪委工作； 8、做好统一战线工作，落实“关工委”相关工作； 9、完成上级党组织交办的其他任务。
工作任务	<p>本职位在上级党组织指导下开展工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、认真贯彻执行党的路线、方针、政策，贯彻执行国家的法律、法规，以及局党组的各项工作部署和决议，在政治上同党中央保持一致； 2、研究制定并组织实施学校党委、理论政策学习、党员管理教育和精神文明建设等方面的计划和意见； 3、定期研究学校意识形态工作、党支部建设工作，牵头组织落实党内专项教育活动； 4、负责经常了解并掌握学校教职员工的思想、工作、学习等情况，抓好思想政治工作； 5、加强党风廉政建设，做好干部的培养和使用工作。教育监督党员特别是党员领导干部遵纪守法，廉洁奉公，严肃党的纪律，及时查处违纪党员； 6、负责入党积极分子培养和党员发展工作，检查、指导各支部党建工作； 7、指导工会、共青团加强组织建设工作； 8、配合属地党组织开展党建活动； 9、完成上级党组织交办的其他工作。
工作标准	<ol style="list-style-type: none"> 1、从工作全局出发，充分调动各方面力量和积极性，做到综合协调、统筹兼顾、步调一致、热情服务、照章办事； 2、对学校党建和群团组织工作，做到及时准确迅速，不断开拓创新； 3、在开展各项活动中，周密安排，精心组织，互相配合，确保高标准、高质量完成。
任职条件	<ol style="list-style-type: none"> 1、具有一定的党群工作经历，熟悉党务和群团工作程序； 2、具有一定的政策理论水平和现代科学文化知识； 3、具有强烈的事业心和敬业精神，有良好的道德品质、思想作风和工作作风，有较强的组织协调能力、文字语言能力和亲和力，能够团结同志开展工作。
备 注	