**四、职员系列岗位**

|  |  |
| --- | --- |
| **岗位等级** | **基本任职条件** |
| **三级职员（综合管理岗位）** | 具有正所（局）级领导岗位任职经历 | 系统掌握岗位所需业务知识和方法，具有较高的政策理论水平，较强的分析能力、组织管理及协调能力；能够负责单位某一部门或某一方面工作，能为改进管理工作、提高管理水平提出合理化建议和设想，并能组织实施；近5年，作为主要作者公开发表过一定数量的管理类文章，或起草过被院（所）采纳的重要报告或重要文件；1981年（含）以后参加工作的应具有大学本科及以上学历。 |
| **四级职员（综合管理岗位）** | 须任五级职员岗位累计满10年，且任处长岗位累计满5年。 |
| **五级职员** | 任六级职员满3年，年度考核合格。 |
| **六级****职员** | 任七级职员满3年，年度考核合格。 | 熟练掌握本职管理工作所需的专业知识和方法；有一定的政策理论水平、业务能力、系统分析能力及解决实际问题的能力；独立承担某一方面的管理工作；独立起草文稿（包括规章制度、工作计划、报告）和阶段性工作计划并组织实施。 |
| **七级****职员** | 任八级职员满3年，年度考核合格。博士研究生毕业试用期满且考核合格。 |
| **八级****职员** | 任九级职员满3年，年度考核合格。硕士研究生毕业任九级职员满1年，年度考核合格。  |
| **九级****职员** | 大学本科毕业并获得学士学位，1年试用期满且考核合格。硕士研究生毕业，试用期满且考核合格。 | 基本掌握本职管理工作的理论知识和技能方法，承担并胜任某项具体的管理工作，在有关人员的指导下完成工作任务。 |

注：四级及以上职员任职条件按院有关规定执行。