

附表 2

## 岗 位 任 职 条 件

## 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)	任五级职员岗位累计满 10 年且任处长岗位累计满 5 年,或具有副所(局)级领导岗位任职经历。年度考核合格。		
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。		
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	任十级职员满 2 年,年度考核合格。硕士研究生毕业,试用期满且考核合格。大学本科毕业并获得学士学位,1 年试用期满且考核合格。		
十级职员	大专毕业 1 年试用期满且考核合格。		
			掌握岗位所需专业知识和方法;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、报告等)和阶段性工作计划并组织实施。
			基本掌握本职管理工作的理论知识和技能方法,胜任某项具体的管理工作。

注:领导岗位中的三级、四级职员岗位的任职条件按照院有关规定执行,一级、二级职员岗位的任职条件按照国家有关规定执行。