

关于选任医学人文学院学生工作办公室主任的通知

根据《北京大学医学部科级干部选拔任用管理办法》(北医[2018]部人字 145 号)文件精神,经医学人文学院党政联席会研究,决定选任医学人文学院学生工作办公室主任 1 名。现将有关事宜通知如下:

一、工作原则

- 1、德才兼备、以德为先原则;
- 2、民主、公开、竞争、择优原则;
- 3、民主集中制原则。

二、基本任职条件及遴选原则

- 1、拥护党的路线、方针和政策,忠诚党的教育事业,遵守国家政策法规,严于律己,清正廉洁,秉公办事,行为规范;
- 2、服务意识强,忠于职守,勤奋工作,团结协作,开拓进取;
- 3、具有履行岗位职责的理论水平、政策水平和业务能力,熟悉相关政策法规,团结协作。能很好地贯彻执行各项政策规定,负责学生工作办公室的全面工作,并于其他办公室协调配合,共同做好医学人文学院的服务管理工作;
- 4、能熟练使用办公软件,具有较好的文字和语言表达能力;
- 5、身体健康,能够履行岗位职责;
- 6、中共党员,年龄一般在 48 周岁以下,学历一般应为大学本科及以上学历;
- 7、候选人须从民主推荐或自荐名单中遴选。

三、选任程序

- 1、民主推荐、自荐;
- 2、讨论确定初选名单;
- 3、考核(思政与师德师风等)、群众个别访谈、民主测评;
- 4、讨论决定拟任人选、任前公示等;
- 5、按照干部管理和任免程序任命。

四、工作安排

- 1、民主推荐、自荐时间：2020年4月17日—4月30日。
- 2、4月30日前请将《北京大学医学人文学院中层干部民主推荐表》、《北京大学医学人文学院中层干部个人自荐表》电子版发送至 lirunhong@bjmu.edu.cn;
- 3、其他时间另行通知。
- 4、联系人：黎润红 电子邮箱：lirunhong@bjmu.edu.cn

附件：

1. 北京大学医学人文学院中层干部民主推荐表
2. 北京大学医学人文学院中层干部个人自荐表

