

## 外国语学院关于院内公开选聘院长助理的方案

为充实学院干部队伍，提升学院整体办学实力与核心竞争力，根据《关于印发〈关于在二级单位设立助理岗位的实施办法〉的通知》（通大委组〔2019〕27号），经研究，决定在院内公开选聘院长助理2名。

### 一、工作职责

院长助理的工作职责主要是协助学院领导班子开展工作。

### 二、选任条件

院长助理除须具备《南通大学处级领导干部选拔任用工作规定》的基本条件外，还应具备下列条件：

1. 从事教学科研工作的专业技术人员，踏实肯干，甘于奉献；
2. 具有博士学位或高级专业技术职务；
3. 年龄一般不超过45周岁，正高职称、业务能力和管理能力突出者可适当放宽；
4. 身心健康。

### 三、选聘程序

1. 个人报名：应聘者按照要求填写《报名表》（见附件）。
2. 酝酿初步人选：学院成立考察小组，对应聘者进行资格审查，通过个别谈话、民意测评等提出初步人选，进行公示。
3. 上报学校：学院将初步人选上报学校党委组织部进行审核、备案。
4. 研究确定：学院召开党政联席会议确定拟任人选，并报请联系

校领导同意后确定最终人选。

5. 发文聘任：聘期一般为三年。

#### 四、日常管理

1. 院长助理不纳入学校干部序列，不对应行政职级。聘用期间，由学院进行日常管理。

2. 院长助理相关补贴由学院党政联席会议研究确定，根据考核情况发放。

#### 五、报名事宜

1. 报名方式：应聘者按照要求填写《报名表》，并将电子版报名表发送学院邮箱，邮箱地址为：tdwgy@ntu.edu.cn

2. 报名时间：2023年9月25日-30日。

