

武汉传媒学院文件

校人字〔2023〕14号

关于公开选聘干部的补充通知

校内各单位：

根据干部公开竞聘报名情况，目前图书馆网络技术部主任（副主任）、图书馆网络技术部主任（副主任）（大悟校区）、后勤处综合办公室主任（副主任）（大悟校区）等3个岗位暂无人员报名，经党委常委会研究决定，为进一步配齐配强干部队伍，现再次面向校内进行干部公开选聘，干部选聘相关事宜通知如下：

一、选聘的方式

本次干部选聘采用校内公开竞聘的方式，对于已经报名2023年干部公开竞聘的人员可申请调整竞聘岗位，每人限调整1次。

二、选聘岗位

序号	公开竞聘干部岗位	职级	职数
1	图书馆网络技术部主任（副主任）	科级	1
2	图书馆网络技术部主任（副主任）（大悟校区）	科级	1
3	后勤处综合办公室主任（副主任）（大悟校区）	科级	1

三、岗位职责与任职条件

依照《武汉传媒学院关于公开选聘干部的通知》（校人字〔2023〕12号）文件规定执行。

四、选聘流程及时间安排

1. 报名与资格审查：2023年6月7—8日

校内符合条件人员填写《武汉传媒学院干部岗位选聘报名表》（见附件2），经所在单位负责人签字后，于6月8日上午11:00前交人事处422办公室孙飞飞老师。

2. 确定竞聘候选人：2023年6月8日前

3. 开展竞聘演说及面试：2023年6月16日前

4. 召开民主测评会：2023年5月31—6月16日

5. 党委会讨论决定：2023年6月23日前

五、公示

对聘任人选在全校范围内进行公示，公示时间3个工作日。

六、发文聘任

公示期满无异议的，根据干部管理权限，发文聘任，岗位试用期为6个月。

七、其它

（一）在选聘工作中发现德才兼备、素质较好，因各

种原因未能任职的人员，将作为学校干部后备人选培养。

（二）选聘监督工作

由校纪委办公室对选聘工作全过程进行监督，根据公平、公正、公开原则，受理教职工和单位反映的意见。联系人：牛欢，邮箱：jwjcb@whmc.edu.cn。

个人来函必须属真实姓名，单位来函必须加盖公章，反映的情况需具体真实，否则不予受理。

（三）工作纪律

1. 此次选聘工作的所有资料应妥善保存，任何人不得擅自传阅或者复印，选聘工作结束时，应及时交人事处归档；

2. 与此次选聘工作相关的所有人员不得在选聘工作中隐瞒或歪曲事实真相；不得为候选人提供有可能影响结果公正性的任何信息。选聘工作领导小组成员有亲属参与选聘者，应主动回避。

八、由人事处负责解释。

附件：1. 公开竞聘干部岗位职责与任职条件

2. 武汉传媒学院干部岗位选聘报名表



校内发送：校领导，各学院。

武汉传媒学院党政办公室

2023年6月8日印发
