单位: 上海市浦东新区安全生产监察大队

<u> </u>	T-1+4-11	個小別区女王工/ 血泵入り		利 与: 01	
岗位名	3称	大队长	工作部门	安监大队	
岗位类	き别	单位领导	岗位等级	领导管理岗位六级	
工作任务及职责	1. 学习宣传贯彻党的安全生产方针政策和国家安全生产法律法规; 2. 全面负责本单位工作; 3. 全面负责本单位的党风廉政建设,积极强化队伍建设; 4. 全面负责本单位重点工作协调推进; 5. 负责制定本单位各项规章制度并有效落实; 6. 负责制定本单位年度工作目标计划并组织实施; 7. 负责推进各类专项整治工作; 8. 牵头指导各街镇、保税区安监所监察和执法业务 9. 完成领导和上级单位交办的其它工作。				
工作要求及标准	1. 熟悉安监业务及相关法规、行政事务管理; 2. 有较强的领导决策能力; 3. 组织协调沟通和综合分析能力强; 4. 综合文字和口头表达能力强。				
任职条件	1. 遵守国家宪法和法律,品行良好; 2. 具备安全生产管理知识和经验; 3. 了解安全生产法规和技术; 4. 本科以上学历,中共党员; 5. 身体素质良好,从事安监工作五年以上; 6. 在七级管理岗位上工作三年以上。				
备注					

单位: 上海市浦东新区安全生产监察大队

岗位名	3称	副大队长	工作部门	安监大队		
岗位类	き別	单位领导	岗位等级	领导管理岗位七级		
工作任务及职责	2. 协助 传	1. 学习宣传贯彻党的安全生产方针政策和国家安全生产法律法规; 2. 协助大队长(支部书记)分管党建、作风建设、纪检监察、人事考核、宣传培训、工青妇、街镇抽查、督查督办等工作; 3. 制定本单位党支部年度工作计划并组织实施; 4. 组织开展群众文化活动,营造本单位安全文化; 5. 负责本单位政治学习和监察业务培训; 6. 负责街镇、保税区的抽查督查工作; 7. 完成领导和上级单位交办的其它工作。				
工作要求及标准	2. 有转	1. 熟悉安监业务及相关法规; 2. 有较强的组织协调和分析能力; 3. 写作和口头表达能力强。				
任职条件	2. 具名 3. 了解 4. 本科 5. 身体	F国家宪法和法律,品行良好 各安全生产管理知识和经验; 好安全生产法规和技术; 好以上学历,中共党员; 体素质良好,从事安监工作3 人级管理岗位上工作三年以	五年以上;			
备注						

单位: 上海市浦东新区安全生产监察大队

		1個小別区女王王) 血暴八岁		3m 3: 00
岗位名	称	副大队长	工作部门	安监大队
岗位类别 单位领导 岗位等级		领导管理岗位七级		
工作任务及职责	2. 协助公司 2. 协助公司 3. 协助员 4. 负责 5. 组协助员 6. 协助	日宣传贯彻党的安全生产方转 动大队长分管安全生产监察了 全生产监察方案; 动大队长落实各类重点工作、 最本单位信息化建设; 识实施本单位重点监管企业的 协区应急管理局对街镇、保积 战领导和上级单位交办的其实	工作,制订本单位出 专项整治和行政打 的安全生产分级分约 说区安全生产事故的	监察计划,审核落实本单 执法工作; 类日常监管计划;
工作要求及标准	2. 有车	悉安监业务及相关法规; 交强的组织协调和分析能力; 作和口头表达能力强。		
任职条件	2. 具名 3. 了角 4. 本利 5. 身体	宁国家宪法和法律,品行良好 备安全生产管理知识和经验; 解安全生产法规和技术; 科以上学历,中共党员; 本素质良好,从事安监工作员 人级管理岗位上工作三年以	五年以上;	
备注				

单位: 上海市浦东新区安全生产监察大队

岗位名	3称	监察员 (法制)	工作部门	安监大队	
岗位数	岗位类别				
工作任务及职责	2. 协助 3. 审称 4. 审等的 5. 组负协 6. 协助	日宣传贯彻党的安全生产方转 协大队领导负责大队法制工作 该本单位对安全生产违法行为 设体的合法性; 引联系区应急管理局法制部门 识对本单位权限内行政处罚等 责大队各类信访举报的调度和 扩持导各街镇、保税区安监所 设领导和上级单位交办的其它	F; 可行政处罚案件的立]; 医件的集体讨论 可督办; 听监察和执法业务;		
工作要求及标准	2. 有较 3. 写作	1. 熟悉安监业务及相关法规、行政事务管理; 2. 有较强的协调沟通能力和合作精神; 3. 写作和口头表达能力强; 4. 工作严谨细致效率高。			
任职条件	2. 具备 3. 了解 4. 本科 5. 身体	学国家宪法和法律,品行良好 安全生产管理知识和经验; 好安全生产法规和技术; 以上学历,中共党员; 素质良好,从事安监工作五 级管理岗位上工作三年以上	五年以上 ;		
备注					

事业单位岗位说明书(实验)

单位: 上海市浦东新区安全生产监察大队

岗位名		监察一科科长	工作部门	监察一科	
岗位类别 内设机构领导岗位 岗位等级			岗位等级	领导管理岗位八级	
工作任务及职责	2. 岗 3. 产 4. 根 5. 任 6. 项 7. 8. 9. 负位组违完据推险根整配负完	宣传贯彻党的安全生产方代表本科的 是本科日常工作,审核本科的 是表, 是开展本科重点监管企业的目 是行为依法查处,及时上报名 是本科重点监管企业的台账。 是本科重点监管企业的风险符 是不及时处理各类督办; 是本科重点监管企业的风险符 是不及上级单位的要求, 是工作; 是本单位及上级单位的要求, 是工作台账; 是本单位及上级单位的要求, 是工作台账; 是对联系区域内各街镇、保积 及各类安全生产信访举报的表 成领导和上级单位交办的其	的监察计划和监察方 目常分级分类监察, 各类安全生产事故情 各类安全生产标准 管控、安全生产标准 积极开展各类专项 积极开展各类专项 对发生的生产安全事 说区安监所的业务扩	下案,落实本科工作计划、对检查中发现的安全生情况; 等"金安"系统信息维护, 性化、应急预案、安全责 预整治,建立本科各类专 事故进行调查;	
工作要求及标准	1. 熟悉安监业务及相关法规; 2. 有较强的专业知识、业务技能; 3. 组织协调和综合分析能力强; 4. 写作和口头表达能力较强。				
任职条件	2. 具名 3. 了解 4. 大专 5. 身位	序国家宪法和法律,品行良好 安全生产管理知识和经验; 好安全生产法规和技术; 可以上学历; 本素质良好,从事安监工作。 比级管理岗位上工作三年以上	三年以上;		
备注					

事业单位岗位说明书(越科参照)

单位: 上海市浦东新区安全生产监察大队

岗位名		监督监察员	工作部门	监察一科
岗位类		普通管理岗位	岗位等级	九级
工作任务及职责	1. 2. 3. 产 4. 维 5. 全 6. 项 7. 8. 9. 9.	国宣传贯彻党的安全生产方钱 动制定本科的监察计划和监察 动开展本科重点监管企业的目 法行为依法查处,及时上报名 动完善本科重点监管企业的名 根据提示及时处理各类督动 推进本科重点监管企业的 无险等工作; 居本单位及上级单位的要求, 会区应急管理局对联系区域内 各大联系区域内各街镇、保利 战各类安全生产信访举报的强 成领导和上级单位交办的其	計政策和国家安全经 察方案。 目常分级分类监察, 各类安全生产程企业 分; 风险管控、安全生产 积极开展各类专项 积极开展各类专项 为发生的生产安全等 说区安监所的生产。	生产法律法规。 对检查中发现的安全生情况; 业完善"金安"系统信息 本标准化、应急预案、安 页整治,协助建立本科专
工作要求及标准	2. 熟悉 3. 有轮 4. 组约	器电脑操作; 器安监危化业务及相关法规; 效强的专业知识、业务技能; 识协调能力强; E和口头表达能力较强。		
任职条件	2. 具备 3. 了解 4. 大专 5. 身体	产国家宪法和法律,品行良好 各安全生产管理知识和经验; 好安全生产法规和技术; 可以上学历; 本素质良好; 一从事安监工作。	7 ;	
备注				

单位: 上海市浦东新区安全生产监察大队

——————————————————————————————————————	丁4舟 山	1個小別位女王工/ 血景八月	<u> </u>	利地 ラ :	
岗位名	3称	办公室主任	工作部门	办公室	
岗位类	岗位类别 内设机构领导岗位 岗位等级			领导管理岗位八级	
工作任务及职责	2. 3. 4. 5. 6. 复 7. 备 8. 9. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10	了宣传贯彻党和国家相关方钱 表办公室行政管理工作,落实 高部门内外关系,密切联系名 织办公室人事、财务人员做 织办公室有关人员做好信访 织办公室有关人员做好信访 工作; 织办公室有关人员做好后勤 钱护保养; 责保管公章以及各类文件的 责单位有关会议会务的组织 参与调研,负责做好信息收约 已成领导和上级单位交办的基	实办公室工作计划、 各方; 好各项日常工作; 、信息、统计、收 举报的来电受理、 保障,抓好大队车 盖章; 实施。 集、处理、传递等	发、档案等管理工作; 登记、送批、流转、回 辆管理、电脑等办公设	
工作要求及标准	1. 熟悉电脑操作; 2. 了解安监业务及相关法规; 3. 对行政事务管理较为熟悉; 4. 有较强的组织协调和沟通能力; 5. 写作和口头表达能力强。				
任职条件	2. 了解 3. 了解 4. 大专 5. 身位	F国家宪法和法律,品行良好 好安全生产管理知识; 好安全生产法规和技术; 好以上学历,中共党员; 体素质良好,从事安监工作马 L级管理岗位上工作三年以	三年以上;		
备注					

单位: 上海市浦东新区安全生产监察大队

岗位名	3称	办公室副主任	工作部门	办公室	
岗位类	送别	内设机构领导岗位	岗位等级	领导管理岗位九级	
工作任务及职责	1. 学习宣传贯彻党和国家相关方针政策法律法规; 2. 负责本单位职工工资的正常晋升、晋档、调整及转正定级; 3. 负责本单位职工绩效工资管理,做好劳动工资、四金缴纳、津补贴等的管理和发放; 4. 负责本单位职工退休审核及办理退休手续; 5. 负责本单位人员变动的人事手续办理; 6. 负责本单位人员人事合同签订及续签; 7. 负责本单位人事劳动工资管理, 8. 负责各种劳资统计、汇总工作。 9. 负责本单位法人登记、变更及年检。 10. 完成领导和上级单位交办的其它工作。				
工作要求及标准	1. 了解安监业务及相关法规; 2. 对机关事业单位人事劳资工作较为熟悉; 3. 具有一定的组织协调和分析能力; 4. 写作和口头表达能力强。				
任职条件	2. 了解 3. 了解 4. 大专 5. 身体	学国家宪法和法律,品行良好 好安全生产管理知识; 好安全生产法规和技术; 好以上学历,中共党员,熟悉 本素质良好,从事安监工作三 人级管理岗位上工作三年以上	禁电脑操作; 三年以上;		
备注					

单位: 上海市浦东新区安全生产监察大队

岗位名		财务	工作部门	办公室		
岗位类	き別	普通管理岗位	岗位等级	九级		
工作任务及职责	1、学习宣传贯彻党和国家相关方针政策法律法规; 2、负责年终财务计划和年度预、决算编制与信息公开,资金出账审核、财务系统审核记账、报表编制账册打印及整理装订; 3、负责个调税核算及缴纳、年度汇算清缴督促; 4、负责公务卡月报审核; 5、负责政府财务报告编制及审核,财政供给人员填报; 6、负责账户记账审核编制报表及档案管理; 7、负责任效财务报表统计、汇兑及财务投资管理					
工作要求及标准	1. 了解安监业务及相关法规; 2. 对事业单位财务会计、车辆、固定资产管理工作较为熟悉; 3. 具有一定的组织协调和分析能力; 4. 写作和口头表达能力较强。					
任职条件	2. 了解 3. 了解 4. 大专	F国家宪法和法律,品行良好 好安全生产管理知识; 好安全生产法规和技术; 好以上学历,熟悉电脑操作; 本素质良好。	7.65 40			
备注						

单位: 上海市浦东新区安全生产监察大队

岗位名	3称	出纳	工作部门	办公室	
岗位类	岗位类别 普通管理岗位 岗位等级 九级		九级		
工作任务及职责	1. 学习宣传贯彻党和国家相关方针政策法律法规; 2. 日常开支审核、登记、报销工作,做好用款计划申请; 3. 负责日常工资、津贴、过节费、奖金、独子费等发放及饭卡充值; 4. 负责财务系统凭证录入,单据及时送银行,及时核对财务银行数据; 5. 负责车辆、办公设备、办公用品等固定资产的登记、报废、统计等工作; 6. 负责政府采购的申请及操作; 7. 负责资产月报的上报及资产年报的编制; 8. 完成领导和上级单位交办的其它工作。				
工作要求及标准	1. 了解安监业务及相关法规; 2. 对事业单位财务会计、车辆、固定资产管理工作较为熟悉; 3. 具有一定的组织协调和分析能力; 4. 写作和口头表达能力较强。				
任职条件	1. 遵守国家宪法和法律,品行良好; 2. 了解安全生产管理知识; 3. 了解安全生产法规和技术; 4. 大专以上学历,熟悉电脑操作; 5. 身体素质良好。				
备注					

单位: 上海市浦东新区安全生产监察大队

岗位名	3称	内勤管理	工作部门	办公室	
岗位类	約	普通管理岗位	岗位等级	九级	
工作任务及职责	1. 学习宣传贯彻党和国家相关方针政策法律法规; 2. 做好收发文的流转、督办、归档工作; 3. 做好工作信息和照片的收集; 4. 做好信访举报的归档管理; 5. 做好办公用品采购、登记、领用,落实办公设备的维护保养等后勤保障; 6. 做好大队日常工作会议记录,撰写会议纪要; 7. 做好大队自身报纸刊物征订收发; 8. 负责车辆管理,做好车辆年检、保险、报废、维修等事宜。 10. 完成领导和上级单位交办的其它工作。				
工作要求及标准	1. 熟悉电脑操作; 2. 熟悉安监业务及相关法规; 3. 对机关事业单位文件管理、物品发放等工作较为熟悉; 4. 有较强的专业知识、业务技能; 5. 具有一定的组织协调和分析能力; 6. 写作和口头表达能力强。				
任职条件	1. 遵守国家宪法和法律,品行良好; 2. 具备安全生产管理知识和经验; 3. 了解安全生产法规和技术; 4. 大专以上学历; 5. 身体素质良好; 6. 从事安监工作三年以上。				
备注					