任期工作总结

后勤保障集团 张国军

我于2017年8月起担任后勤保障集团副总经理，分管人力资源服务中心、楼宇服务中心、幼儿园工作，协助做好集团信息化与工会工作。

一、积极参加学校和集团各项政治理论学习，全面提高党性修养。

在任期内重点加强了对党的十九大精神、习近平谈治国理政、习近平新时代中国特色社会主义思想的学习，积极参加“不忘初心，牢记使命”主题教育，参加了学校组织的中层干部延安培训班和井冈山党性教育和能力提升培训班，通过追寻革命足迹，拜谒革命圣地，从内心深处激发起我为人民服务的强大动力，从思想上、行动上提高政治理论水平，争做新时代党员先锋。

二、严格自身要求，以身作则，从各个方面做到廉洁自律

任期内，我能带头执行八项规定反对四风，切实提高工作效益和效率。我能经常对照党的性质、宗旨和理想信念，对照党的章程、原则和纪律，经常打扫思想灰尘、祛除思想杂质，不断提升思想境界和提高党性修养。加强廉政学习、提高廉政意识。认真领会党和国家关于党风廉政建设的若干规定，增强了自己防腐拒变的能力。

三、以稳定、高效、创新为关键词做好后勤保障集团分管工作，认真履行后勤保障集团副总经理岗位职责

（一）坚持改革发展与做好服务相结合，积极稳妥地做好楼宇中心各项工作

1、任期内，完成了通榆校区教学主楼、公共教学楼、音美楼的服务外包工作，从项目需求、服务要求、考核办法等各个方面着眼完成标书制作，并积极核算物业成本，努力实现化最少的钱购买最好的服务这一目标。外包企业进驻后加强了工作指导与考核，使得他们迅速适应了工作环境并很好地完成了工作要求，赢得了广大师生的认可,为学校节省了资金并减少了大量编外用工的使用。

2、全面梳理楼宇中心岗位职责、各项规章制度和工作流程，通过制度说事、流程办事全面提高楼宇中心内控机制建设，从而从制度层面来保障各项工作的顺利开展。

3、全面强化楼宇安全工作，任期内无一起安全责任事故发生。每年至少二次重点进行了宿舍安全大检查工作，通过宣传发动、各学院自查、重点检查与落实整改四个阶段来切实提高学生防火意识和安全用电常识。与学生宿舍签定《宿舍安全责任书》并且规范了违章电器处理的流程。

4、坚持服务理念，以师生为中心，全面提高楼宇中心形象。改革了新生生活用品的发放方式，将学生包裹由过去集中发放点送到公寓楼下，极大地方便了学生，赢得了学生与家长的一致好评。

5、坚持楼宇育人功能，全面推动楼宇工作重心的转移。完成了新长10号楼的传统书画作品进公寓工作，改变了环境的同时也净化了学生的心灵空间；通过员工与师生联手开展的“美厕”大赛，从细节着手改变着同学们的卫生习惯，培养他们热爱生活关心他人的良好品质；通过优秀校友回宿舍的活动开展激发身边同学树立远大志向；通过传统节日师生共建活动使学生有了“在家”的感觉，从而产生“爱家”的热情。

6、积极做好建校60周年发展大会、党代会、两代会、每年的毕业生洽谈会、创建文明城市等临时性物业服务工作。

7、不断开展员工培训，组织了楼宇中心职工技能大赛，并派代表参加省高校物业职工技能大赛取得了优秀的好成绩。

8、积极做好疫情防控工作，从细节着手，强化要求和责任，并将防控与服务相结合，组织员工帮学生“晒被子”，得到学生广泛好评，集团员工吴文燕潜心楼宇服务几十年，先进事迹在师生中广泛流传，成为名副其实的网红宿管阿姨。

（二）通过改善办园条件、提高保育质量凝练办园特色，实现幼儿园提档升级工作

1、加强师德师风建设和安全管理，提高了幼儿园老师职业信念，帮助教师树立了正确的教育观念。

2、加强教研力度，多角度设计幼儿活动和幼儿园开放日活动，提高保教质量。每周组织小班幼儿去教科院的幼儿游戏中心活动，并第一时间将活动花絮发到家长群，形成了我园情景教学新的教学亮点，进一步宣传了我园、提升了社会效益

3、通过走访和调研并组织召开了幼儿园发展研讨会，稳定了人心，明确办园方向。与教科院举行了合作签约及实习基地揭牌仪式。充分利用教科院学前教育学科资源积极探索幼儿教育事业发展新的增长点，在招生规模不减少的情况，取得了每年保育费由2800元提高到6800元的成绩。

4、任期内，不断努力改善幼儿园办园环境、使得幼儿园整体上面目焕然一新，深受家长与小朋友的喜爱，着力打造“校中园”的特色，以实现与学校优质资源及绿化资源的共享，以提高经济效益。

（三）通过建章立制，改善工作流程，高质量地提高集团人力资源中心的服务功能

1、完成了人力资源管理中心各业务流程的制订工作，明确各环节的责任人、任务、材料，并绘制了详细的流程图，完成了《人力资源管理中心的岗位职责》、《人力资源管理中心主任岗位职责》等制度的修订工作。

2、完成了《编外工请假审批表》、《编外工登记表》、《编外工加班（代班）审批表》、《用工申请审批表》等表格的编制和调整工作，进一步规范了集团的编外用工管理。

3、理顺了编外用工工资的发放与调整工作，将加班补助部分分解成固定和临时部分，并对每月工资变动做好变动分析，同时做好工资发放凭证等材料的整理归档工作。

4、完成了退休返聘协议的签订与编外用工劳动合同续签工作。

5、完成了编外用工社会保险、住房公积金的调整与缴纳工作。

6、完成了集团编外用工录用流程，做到招人、用人、管人全程制度化和程序化。

7、积极配合学校做好高级工、技师、高级技师申报的资格审查、材料查验、量化评分和材料的报送工作。

8、理清思路积极处置历史遗留问题，妥善地解决了集团在编外用工管理中的部分老大难的问题

（四）协助集团领导做好集团信息化工作和工会工作

1、任期内，完成后勤保障集团主页的策划、筹建、与试运行和正式上线工作，很好地配合了集团中心工作也很好地展现了集团的形象。

2、完成盐师后勤微信公众号的建设工作。公众号上线后师生关注的量在不断提高，很好地配合和宣传了集团的各项工作。

3、积极组织集团员工参加各项工会活动，组织集团代表队参加建国70周年《我和我的祖国》大合唱比赛。通过各项活动凝聚了人心，团结了同志，推动着集团的文化建设向更高层次的方向发展。

四、今后的努力方向

今后，我将继续加强政治理论学习，提高理论学习的宽度与广度，不断提高工作的创新力度和大刀阔斧干工作的激情，服从组织安排继续全身心地投入到学校的各项事业发展中去。