**专业技术岗位聘用任务书**

**聘用单位（甲方）：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **受聘人员****姓名（乙方）** |  | **专业技术职务任职资格** |  | **取得任职****资格时间** |  |
| **岗位类别** | **会计、审计、经济系列** | **聘用岗位等级** |  |
| **岗位聘用期限** | **自 年 月 日至 年 月 日****(聘期内按政策办理退休手续的人员，聘期自然终止)** |
| **聘期内岗位任务：**1. 认真钻研业务，熟悉专业领域相关法律法则，掌握专业领域的制度与规定；撰写出部分高水平论文论著；2. 主持或协助主持本部门工作，着重解决工作的疑难问题；3. 改进工作，发现管理中的薄弱环节，并提出改进的建议和措施，降低成本，增收节支。4. 进行经济活动分析，跟进各项计划的完成情况，及时调整计划或采取措施，落实完成各项工作任务。5. 认真维护各项法规，制定、完善并正确执行各项规章制度、内部控制制度，拟定本部门的工作计划和工作总结；6. 指导培养中初级专业技术人员的工作和学习；7. 积极参与学校教学、科研、学科建设和社会服务等方面的工作和其它公益活动。  |
| **聘用双方的权利和义务：** 1、聘用任务书签订后，乙方应全面、认真地履行岗位任务。甲方保证乙方享受国家及学校规定的相应岗位待遇。 2、在聘期内，甲方不得无故解聘乙方，乙方不得无故辞聘；乙方若提出调离，应至少提前3－6个月提出调离申请。3、乙方有下列情形之一的，甲方有权解除岗位聘用关系：（1）受聘人员年度考核不合格的；（2）擅自离岗或逾期不到岗等严重违反学校工作纪律或规章制度的；（3）违反教育部《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》规定的；（4）被依法追究刑事责任的。 |
| **受聘人承诺（乙方）：**在受聘期内能履行上述岗位职责，完成规定的岗位任务。**受聘人签字：** **年 月 日** | **聘用单位意见（甲方）：** **聘用单位负责人签字（公章）：****年 月 日** |

**注：**本聘用书一式**三**份，聘用双方签定后受聘人、受聘人所在单位和会计、审计、经济系列专业技术岗位聘用工作小组各留存一份。