附件1

**江苏科技大学后勤管理处、后勤集团中层干部岗位考核表**

（2024年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 桂玲 | 性别 | 女 | 部门 | 文化商贸中心 | 岗位 | 副主任 |
| 自我评价 | 在过去的一年里，我经历了从饮服中心办公室文化商贸中心的角色转变，这一转变不仅体现在工作内容的变换上，更是对我个人能力的一次全方位考验与升华。在此，我围绕“德、能、勤、绩、廉”五个方面，向大家汇报这一年的工作情况：**德**：我高度重视个人品德修养与思想觉悟的提升。我坚持按时参加支部组织的党员会议，深入学习《党纪》及党的相关政策理论，不断强化自身的纪律观念和法治意识。在日常工作与生活中，我时刻保持清醒的头脑，坚守原则，立场坚定，确保自己的行为举止符合党员标准。**能**：在饮服中心办公室工作的时候，担任着上情下达、下情上报以及对外沟通等多重职责，面对繁重的工作任务，我能够始终保持积极向上的态度，努力提升个人的组织协调能力、沟通能力和问题解决能力，本人能够较好的完成工作任务。然而，当我转岗到文化商贸中心这一全新岗位时，面临的却是一个全新的挑战。于是，我全身心投入到新领域的学习中，迅速适应新业务领域，掌握新知识，并构建起一套有效的工作机制。通过努力学习，迅速提升自己在文化商贸方面的专业素养，为新的工作打下了坚实的基础。**勤**：这一年里，我始终保持高度的工作热情和敬业精神，无论是日常的管理工作，还是紧急任务的处理，我都能够做到迅速响应，高效执行。饮服中心处理紧急舆情有时都是晚上十一、十二点，我都能及时准确的处理。**绩**：在这一年中，对工作投入了大量的时间和精力，顺利完成了各项任务。1-9月份，在饮服中心期间，开展工作如下：（1）做好饮服中心安全工作的牵头工作，安全工作无小事，我做好每年一次的食品安全知识测试；参与中心质量督查，每个月对各食堂的质量体系、7S现场管理、无水化推行、食品安全工作的运行情况进行不定时检查；督促各部门有效落实食品安全主体责任，同时做好月调度会议纪要，做好部门年终、月度的计划和总结，落实部门各项培训、演练按照计划如期开展等，对接监管部门需要上报的相关材料等；（2）主导饮服中心的舆情管理工作，对抖音、百度贴吧、镇江服务热线等多渠道的投诉意见进行及时沟通、反馈和妥善处理，使问题能够得到有效解决。（3）做好饮服的宣传工作，全面统筹饮服中心的宣传工作和氛围营造，通过设计制作展牌、横幅、打卡点等多种视觉元素，提升餐饮服务形象。在集团官网、微后勤、校外媒体等进行宣传投稿，从不同维度和视角展示饮服工作的亮点。在文化商贸中心期间，主要围绕文创服务与校园新业态服务两个领域开展工作。文化商贸中心始终致力于将“文化”的内涵与“商贸”的实践相融合，构建出一个具有文化深度与市场活力的新业态服务，旨为师生们创造更加丰富多元、品质卓越的校园生活体验。目前，文化商贸中心正在积极探索并拓展业务范畴。现具体开展的工作有：（1）文创产品系列的创新与开发。与校外合作商紧密合作，加强设计，突显校园文化，今年下半年新增了校徽版U盘、太湖石远山办公杯、保温杯、卡套等产品，为师生提供了更多样化的购物选择；（2）推出“童心探秘科大行”研学项目，该项目吸引了600多名幼小学生参与；（3）拓展销售渠道。采取线上线下相结合的模式。线上，依托“俺来也”校园配送平台，开展线上销售；线下，在西食堂一楼开展地推，进行产品推广；（4）校园共享自助服务的新业态整合与拓展。对校园内现有共享单车、共享电动车、自助打印机、新零售货柜等共享自助服务项目进行了整合，同时积极拓展共享充电宝、自助纸巾机等自营类项目；（5）做好微后勤推文宣传工作。下一步，文化商贸中心将深化校企合作，创新文创开发，推出系列特色产品；筹备经营实体，融合文创、阅读、咖啡等元素，创建“悦享空间”；发掘校园自助服务项目，满足师生对日益增长的便捷生活需求，打造更加完善、便捷的校园新业态服务体系。**廉**：在日常工作中，我始终将廉政作风放在首要位置，严格遵守党风政纪，坚持按规范操作，确保每一项工作都经得起检验。丰碑无语，行胜于言。总结是为了更好的进步，我深知自身还有很多的不足之处，感谢各位同仁、领导一直以来的包容和体谅。今后，我将持续学习，提升自我素养，以积极的态度面对工作中的各种困难和挑战。 签名：桂玲 2024年 12 月 18 日 |
| 自评等级 | 称职 |
| 考核结果 | 等级 | 优秀 | 称职 | 基本称职 | 不称职 |
| 等级评定 |  |  |  |  |
| 集团考核意见 |  年 月 日 |

注：本表一式一份，**A4纸正反面打印**，签字部分请用黑水笔填写。