

编号：A01

岗位：**党委统战部正科级管理岗位**

职责：

1. 负责民主党派、统战团体工作，支持和协助民主党派基层组织、统战团体加强自身建设，开展活动；

2. 负责文秘、保密、来信来访，做好文档的保管、整理、立卷、归档等工作；

3. 负责学校统战工作信息数据库、人才库的管理和统计报表的采集、报送等工作；

4. 负责统战工作信息与宣传工作，做好统战网页的维护与更新工作；

5. 完成领导交办的其他工作。