光明区机关事业单位专干管理

相关政策问答

一、“专干”在光明区机关事业单位属于什么身份？

**答：**专干是指与劳务派遣机构签订劳动合同，由该机构派遣至光明区机关事业单位工作的人员，按《深圳市光明区机关事业单位专干管理办法（试行）》实施管理，用工性质为劳务派遣用工。

**二、**专干岗位有哪些分类？

**答：**专干岗位分为一般类岗位和特聘岗位。一般类岗位分为专业技术岗位、辅助管理（执法）岗位和工勤技能岗位三类。

专业技术岗位是指承担专业技术的工作岗位，岗位人员应具有相应专业技术水平和能力。

辅助管理（执法）岗位是指承担行政事务辅助工作，或在执法部门协助管理、执法的工作岗位。

工勤技能岗位是指承担技能操作和维护、后勤保障服务等职责的工作岗位。

三、通过专干基本素质测试后是否意味着马上能进入光明区机关事业单位从事专干工作？

一般类岗位专干基本素质测试为光明区机关事业单位招录专干的笔试流程，通过测试合格并取得《深圳市光明区机关事业单位专干基本素质测试合格证》者纳入光明区专干储备库管理。光明区机关事业单位招聘专干时从上述专干储备库选人。

四、专干入职后有无培训学习机会？

**答：**专干有多种培训学习形式。一是由区人力资源部门统筹组织新入职专干进行岗前培训，培训设置区情教育、通识教育、廉政教育、法律知识和管理制度解读等课程，帮助新入职专干培养良好的工作心态和职业素质。二是用工单位根据工作实际，按照岗位要求，有计划地对专干进行业务培训，使专干了解、熟悉相关业务知识和办事流程，并鼓励专干积极参加提高个人能力的各种培训。

五、专干是否具备晋升空间？

**答：**专干可通过职级和职务晋升，两种晋升均与工资待遇挂钩，具体为：

**1.职级晋升**

一般类岗位分为专业技术岗位、辅助管理（执法）岗位和工勤技能岗位三类，每类岗位分别设六个级别。专干每年考核合格或以上，满三年可晋升上一级别；或者连续2年考核优秀，可晋升上一级别。

**2.职务晋升**

一般类岗位设置助理政务主任、初级政务主任、中级政务主任、高级政务主任、特级政务主任五个职务级别。根据专干考核结果和岗位急难险重情况，可评为相应职务。

六、专干享有的福利待遇有哪些？

**答：**依法享受社会保险和住房公积金；依法享受休息和休假的权利；在用工单位参加工会并享受工会会员的相关待遇；法律、法规规定应当享有的其他待遇。

七、专干的薪酬标准是怎样的？

**答：**一般类岗位专干薪酬待遇标准按照“以岗定酬、以绩定酬”的原则确定，每个岗位级别对应一个薪级。专干入职时根据学历、职业资格和职称等确定岗位级别及薪级。

一般类岗位专干的薪酬包括基本工资、绩效工资和职务工资三部分。

八、专干的日常工作是否接受考核？

答：一般类岗位专干的考核分为试用期考核、月度考核和年度考核。月度考核和年度考核的考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。考核注重“奖优罚劣”，考核等次与绩效工资相挂钩。

首次招用的专干应在劳动合同中约定试用期并进行试用期考核，结果分为合格和不合格两个等次，考核合格者方可正式招用。试用期的期限根据相关法律法规确定。

专干对考核结果有异议的，可提出复核和申诉。

九、专干是否有退出机制？

考核结果作为专干薪酬调整及劳动合同续签的重要依据。专干月度考核连续三次不合格或基本合格、年度考核不合格或连续两年基本合格的，进行调岗或培训；经过调岗或培训，一年内仍有月度考核或季度考核不合格的，用工单位可依法将该专干退回劳务派遣机构。

同时，专干有在试用期间内被证明不符合录用条件、严重违反用工单位的规章制度、严重失职，营私舞弊，给用工单位的利益造成重大损害、同时与其他单位建立用工关系，对完成用工单位的工作任务造成严重影响，或者经用工单位提出，拒不改正、被依法追究刑事责任、严重违反组织纪律和工作纪律等情形之一的，用工单位可将其退回劳务派遣机构。

因上述行为被退回劳务派遣机构的专干，原则上不得再被派遣至光明区机关事业单位。

十、专干是否要求有服务期限？

**答：**专干无服务期限要求。专干与用人单位之间的用工关系受《劳动法》和《劳动合同法》的保护和约束。