**党建工作岗**

1.负责组织召开公司党委会、民主生活会、党委理论学习中心组学习，指导、督促二级单位领导班子理论中心组学习、民主生活会，开好办公会；

2.负责指导、监督、考核二级单位党组织开展党建工作，开展所属二级单位党组织书记述职评议及党建工作年度考核工作；

3.负责指导、督促公司所属党支部落实“三会一课”制度、召开组织生活会和民主评议党员；

4.负责组织开展党员教育、支部书记、党务工作者的培训；

5.负责开展党建工作主题活动，先进基层党组织、优秀共产党员的组织、评选和表彰；

6.负责二级党组织换届、组织发展和党员教育管理工作；

7.负责党费的收缴、管理，公司党建经费的计提、使用，督导所属二级单位合理、规范使用党建经费；

8.负责公司文件、报告、计划、总结等的起草、印发及相关材料的整理归档工作；

9.负责上级党组织有关文件的收发、登记、呈报、催办、归档等相关工作；

10.负责对口扶贫工作组织实施。