

# 最新街道办公室主任的岗位职责 县总工会办公室主任个人事迹材料(精选9篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编帮大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 街道办公室主任的岗位职责篇一

本人\_\_\_\_，现任\_\_\_\_路街道办事处行政办公室主任，一年来在街道党工委的领导下、在处领导和同志们的支持和帮助下，我坚持不断地学习理论知识、总结工作经验，培养自身思想修养，严格遵守办事处各项规章制度，完成了自己岗位的各项职责，在这里将自己的思想、工作情况简要的总结如下：

一。加强理论学习，不断提高业务素质。

我在办事处工作已经有十余年时间了，应该算是办事处老同志了。回想近年工作历程，是至今我人生中重要的一段时期，在这期间我的收获主要有两个方面：政治思想上的成熟和业务工作方面积累了丰富的工作经验，总结为八个字“收获颇多、受益匪浅”。

\_\_\_\_年我认真学习党和国家制定的各项方针、政策，积极参加市上和办事处组织的各类培训，努力提高自身理论素质，全年具体参加了“反\_\_\_\_警示教育”、《两个条例》、新《宪法》、“党风廉政教育月”、十六届四中全会等培训学习活动，能够始终保持清醒的政治头脑，坚定不移贯彻执行党的各项方针、政策，在反对非法宗教活动、反对民族分裂主义和“flg”本资料权属文秘资源网严禁复制剽窃\_\_\_\_组织等大是大非方面，做到了立场坚定、旗帜鲜明，在政治上、思想上和

行动上与党中央保持高度一致。日常我还积极参加机关组织的各项集体活动和公益性活动，通过学习自己的政治思想觉悟及理论水平得到了提高，自身修养和党性也得到逐年加强。

除理论学习外我还积极利用业余时间不断充实自身的各项技能，如常年坚持习书法、绘画、篆刻、传统乐器、钻研电器修理，并把学到的知识和积累的经验运用到实践当中。

二、严以律己，宽以待人，向身边的党员模范学习，起相应模范带头作用。

本人时刻以党员的标准衡量和要求自己的言行，注意加强政治修养和党性认识。一年来，我在平时工作中，始终严格要求自己，模范遵守单位的各项规章制度，力求时刻严格要求自己，不等不靠、有条不紊地安排好各项工作，身体力行，努力起到一名办事处中层领导的表率作用，协助处领导开展各项工作。

三、工作态度严谨、勤奋敬业。

工作中我能以正确的态度对待各项任务，热爱本职工作，尽力做到一丝不苟、扎扎实实。同时争取工作的主动性，具备有较强的专业心，责任心。日常注重提高机关工作效率、工作质量和工作作风，基本上保证了全处工作的正常开展。

## 街道办事处主任的岗位职责篇二

王业科同志任县纪委办公室主任以来。近年来，他立足本职，尽职尽责，敬业爱岗，务实求新，出色地完成了各项工作任务，受到了领导和同志们的充分肯定。

一、勤奋好学，学以致用

他常讲：“学习是增长才干、提高素质的重要途径，是干好

工作的基础，每一名干部都要成为学习型干部。”他不仅这样要求办公室的同志，自己更是注意加强学习，努力提高理论素质和业务水平。工作再忙，他都制定学习计划，深入学习邓小平理论、“三个代表”重要思想、党的十六大、十七大精神和反腐倡廉工作理论。对省委、省纪委和县委的重大决策和重要文件精神，他善于学习研究，并注意体现到工作中，使办公室文字材料主题突出，观点鲜明，言语朴实，文字严谨，既贯彻上级精神，又符合本地实际，特别是县纪委全会、县廉政工作会议等重要会议材料，都具有较强的针对性和操作性，受到了与会领导的好评。去年9月，经过理论测试，他被县委择优选派到北京大学参加科级干部理论研修班学习，理论素养和业务水平有了进一步的提高。11月，他撰写的《澄迈县开展农村基层干部述职述廉工作的做法和经验》在《海南党建》第10期上刊发。

## 二、敬业爱岗，甘于奉献

办公室是一个综合工作部门，是承上启下、联系左右、协调各方的桥梁和纽带。办公室主任处在县纪委工作的枢纽位置上，担负着“三服务”的重要职责。担任主任以来，他牢固树立一心为公，无私奉献、淡泊名利的思想，始终保持良好的精神状态，敬业爱岗，甘当配角，沉心静气，埋头苦干。工作中，他注意处理好“四种关系”，争当“四员”。处理好“四种关系”，即到位不越位；超前不抢前；献策不决策；出力不出名。争当“四员”，即当好参谋员、协调员、服务员和督查员。多年来，他严格要求自己、约束自己，自我加压，不怕艰苦，勇挑重担，自愿放弃节假日休息时间，经常加班加点熬夜，几次带病坚持工作，从无怨言。2月，在筹备县纪委第五次全会期间，他白天处理日常工作，只能利用晚上时间撰写和修改会议材料，连续十几天一直工作到深夜。有人问他：“王主任，你不觉得文字工作枯燥无味吗？”他说：“长期的文字工作是很枯燥，但是你一旦选择了这个职业，就要热爱这个职业，当你真正沉下心来，深入进去，你就会在苦和累中找到工作的乐趣。”

### 三、敢于探索，勇于创新

许多人认为，办公室工作基本上都是约定俗成的事务，只要按部就班地完成领导交办的任务和日常工作就可以了，不会有什么新意和创造。然而自从担任主任以来，他一直在苦苦思索着一个问题，那就是办公室工作如何在规范的基础上求新求实，更好地发挥职能作用？长期以文辅政的工作经验使他认识到，县纪委许多管理工作必须实行改革，才能更好地提高工作效率和质量。如针对县纪委实行机构改革后，由于人员编制增加、管理不善等原因，干部队伍纪律散漫，经常出现上班无故迟到、早退、擅自离岗的问题，他广泛学习借鉴外地的做法，亲自起草了《澄迈县纪委监察局干部管理办法（试行）》。《办法》规定干部上下班实行指纹机考勤，考勤情况每月公示一次、每季度考核一次。考核实行扣分制，规定迟到、早退等1次扣1分，擅自离岗、旷工等1次扣3分，累计扣10分者须在全体干部会议上当众检讨，且当年不得参加评优评先。《办法》出台实施后，进一步规范了干部考勤管理，有效地促进了干部作风的转变，切实加强了干部队伍建设。

### 四、工作扎实，硕果累累

近年来，他扎实工作，认真抓好办公室各项工作，取得了明显成绩，得到了县纪委领导的充分肯定。文秘调研工作，力求精益求精，出色完成了县纪委各类文件的起草制定和材料归档工作任务；围绕本县党风廉政建设和反腐败工作难点问题，广泛深入地开展调查研究，他撰写的调研文章《适应基层反腐倡廉新形势，努力探索建立镇纪检工作新体制》被评为“全国第十届少数民族省区反腐倡廉理论研讨会”优秀论文。信息和案件管理工作，坚持全面、准确、及时地向省纪委报送纪检监察信息和案件统计数据，加强案件综合分析，《澄迈县改革乡镇纪检工作体制》、《澄迈县构建下访工作长效机制》等多编信息被省纪委办公厅专刊采用，为领导正确决策提供了科学依据。督查工作，积极开展专项督查活动，有

力地促进了全县纪检监察工作的落实。后勤服务工作，坚持高效、周全的原则，较好完成了县纪委领导交办的各项具体事务，没有出现差错和失误。机要保密工作，加强保密要害部位检查和涉密人员管理，严格文件管理，杜绝了泄密现象，实现了内网通讯、密码电报、收发传真安全无事故。经过努力，县纪委办公室多项工作形成了特色，形成了闪光点，在全县、全省系统中均走在前列。，县纪委和其本人被评为澄迈县至档案工作先进单位和先进个人；至，连续四年被评为全省纪检监察信息工作先进单位和先进个人。6月，县纪委被评为全国纪检监察机关案件管理工作先进单位。

## 街道办公室主任的岗位职责篇三

侯翠微，主任医师，从事妇产科专业30余年，曾多次在吉林大学第二医院、首都医科大学附属北京复兴医院等地进修学习。2021年1月被双辽市精神文明建设指导委员会办公室评为“双辽市文明服务明星”。

妇产科工作既辛苦风险又大，但她三十年如一日严格遵守各项诊疗规范和服务标准，用一丝不苟的作风保持着无差错事故发生的优秀行医记录。在工作中处处以身作则，以一个科室带头人的标准严格要求自己，要求职工做到的，她首先做到，以自己的作风带动人，用人格的力量感动人。从业三十余年来，她从未休过一天病、事假，从无迟到、早退，为了挽救急危重症患者的生命，作为科室负责人的`她放弃无数个节假日的休息前往救治，并连续几个小时守护在患者的身边，虽然这已成为工作常态，但她总是随叫随到，毫无怨言。虽然科室的主干力量都是医院的老同事，但正因为受她的言行影响和示范带动，没有一个人提出特殊要求，都想在前、干在前，使科室成为了全院执行力和遵纪的模范。

她对专业技术一直保持着不断探索、精益求精的追求，从未出现过医疗差错事故。为了能用国内妇产科领域前沿的医疗技术服务于患者，她不断进修学习，多次参加全国各地的专业讲座和学术研讨，并先后在各类医学期刊发表学术论文十余篇。临床上，她学以致用，用新的理论技术指导业务，为保障母婴安康做出了积极的贡献。

她带领妇产科住院疗区的医护人员从优质服务入手，提倡一个微笑，一声您好，用真诚、良心和善心对待每位患者，在她的带领下，科室被医院多次评为优秀礼仪科室。她时刻牢记以病人为中心服务的宗旨，耐心细致的诊疗每一位患者，不厌其烦的解答咨询，同时在班外通过微信、电话督导孕产妇孕期检查和围产期保健。并在多位高危孕妇的整个孕期与其及辖区妇保人员保持着密切联系，时刻关注其孕期的各种变化，督促定期孕检，耐心细致指导用药，答疑解惑，甚至多次去孕妇家中探望，与孕妇全家建立了良好的医患关系，直到其顺利分娩并安全度过产褥期。

侯翠微始终坚定自己的信念，努力学习，刻苦钻研，不断提高技术水平，科学管理科室，带领科室医护人员一步一个脚印，一年一个新台阶。在她的领导下，科室住院患者量及经济收入持续攀升。多年来，经侯翠微手中接生的胎儿、治愈的患者和挽救的生命不计其数，但除了悬挂在墙上的一面面锦旗，她从未收取过患者的任何答谢。她精湛的医术和高尚的医德赢得了卫健同仁的一致认可和患者良好的口碑。

## 街道办事处主任的岗位职责篇四

常晨敏，女，中共党员，现任南安镇卫生院办公室主任。

从事办公室工作以来，她始终无怨无悔，任劳任怨，把所有工作当做领导对自己的信任、考验和锻炼，尽职尽责、拼搏进取，努力使各项工作争先创优。

在国家基本公共卫生服务工作中，她积极参与到老年人免费体检工作中来，同时，开展讲座、咨询活动，对基本公共卫生服务及家庭医生签约服务进行宣传。

在创建老龄友善机构项目中，她认真践行文件精神，通过完善文书资料，改造科室结构、改善院内环境、张贴老年人提示语等一些列措施，使卫生院通过老龄友善机构审核。

在村卫生室整合工作中，她紧跟院领导步伐，与院领导为村卫生室进行选址、查看改造进程，在2021年年初，辖区内村卫生室完成整合，并投入使用。

在新冠疫情面前，作为医务人员，她始终将“敬佑生命、大爱无疆、甘于奉献、救死扶伤”十六字方针牢记于心。作为一名基层医务人员，她深知要当好辖区的“健康守门人”是非常不容易的一件事情，为把防控工作每项措施落实落细，积极与院领导协同配合，从预检分诊室的设立、发热门诊的通道隔离、医护人员的防护措施等，她都亲自参与，发现问题及时解决。

作为一名基层医生，她一直冲锋在这场没有硝烟的战斗一线，制定疫情应急预案，明确全院职工的职责任务，统筹安排医务人员到“文水东”高速路口执勤，为过往车辆司乘人员检测体温，查验行程码和健康码。

对辖区内返乡的人员，她与村卫生室人员协同加强重点人群管控，每日两次电话询问返乡人员体温及健康状况，并为其入户采集核酸。

在接到新冠疫苗接种通知后，她积极参与到疫苗接种的队伍

当中，全年共参与接种20000余人次，辖区内90%人群完成接种。

“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。”她始终以一名合格共产党员的标准严格要求自己，以一个共产党员的忠诚和无私的奉献，实现自己的追求。

## 街道办公室主任的岗位职责篇五

xx□1966年出生，党员，大专学历，税务师职称□20xx年参加工作，1994年开始担任科长，现任xx市地方税务局xx分局办公室主任。十几年的科长生涯，他经历了七、八个科长岗位，从外勤到内勤、从基层到机关，他每到岗位，都默默耕耘，无私奉献，带领全体同志一心一意工作，出色工作任务，处处共产党员的崇高境界，“老“科长的执着追求。

熟悉xx的人，都称他“老“科长。其实并说他的年龄大，主要是说他担任所长、科长的长、经历岗位多、资历老。他91年开始担任原郊区税务局东郊所副所长，94年税务机关分设后，升任郊区地税分局东郊所所长，后因岗位轮换，改任科长、主任。他的科长经历，在城区分局是唯一的，全市地税系统寥寥无几。

他追求进步的要求强烈，但他从不倚老卖老，找提要求、要照顾□20xx年全市公开招考科级干部，他精心，复习，因一分之差而失之交臂。但他不气妥，而是总结经验教训，为今后参加公开招考打好基础□20xx年市局招考副科实职干部，正值分局办公楼维修关键时刻，他白天坚守工地，晚上挑灯夜战，了笔试入围的好成绩。未能入愿，但对他追求进步是最佳的肯定。用他的话说，只要一有机会，它就放过它，就勇往直前地战胜它，的彼岸。

20xx年从蒸湘区局交流到涉外分局担任办公室主任，办公室



是窗口，是讲政治、讲原则、讲、讲纪律的地方。大家都知道，办公室工作无小事，往往牵一发而动全身，一旦失误，就会难以弥补的不良。而涉外分局办公室有办公室的工作职责，还兼有人教、计财、监察、政工、信息中心等综合职责，是事务多、人员少、责任重的，他能以普通干部身份“视责如山，履责如冰，守责如城“，以的’好每一份文件，接好每电话，安排好每一次会务，每一次接待把满意送给和。几年来，一份责任，一份使命，他究竟有多少次提前到岗，有多少次推迟下班，又有多少个休息日在办公室度过，谁也记不清了。比如，去年他儿子中考的时候，接待外地来的一批客人，他把儿子考前的嘱托置之度外，儿子考完回家之时他接待归来之时，面对妻子的责怪、儿子的抱怨，他无言以对，用历年优良工作业绩予以回报。古人云：泰山不辞杯土，方能成其高；江河不择细流，方能成其大。每个人都在平凡的岗位上好普通的价值，无数个平凡就成了，无数个普通就成了非凡。每岗位都会体现人生价值的舞台，他就在工作繁杂的舞台上实践了忠诚奉献、公正勤廉、求是创新、兴税报国的地税精神，使地税形象高大。

税务是与金钱打交道的，涉及方面的利益，如不慎就会被卷入罪恶的深渊□xx在从事外勤科室工作时，经常要求科里的同志执法，不徇私情，要求全体干部“四不“，即不该拿的不拿、不该吃的不吃、不该去的不去、不该交的不交，他带领的干部无一掉队落伍。到涉外分局后，他税收减免监督、经费、接待管理物资采购等工作，可谓位尊权重，各方需要帮助照顾的人群纷纷上门拜访，但他按原则办事、按程序操作，不徇私情，不为利所用。在经费、接待管理上，公开、公正原则，财尽其用，从紧从严控制，使招待等费用比上年节减15%。在物资采购上，小量物资双人采购，物品采购，彻底杜绝以权谋私。如去年办公楼维修需要采购一批空调设备，多个公司以请客、给回扣不同拉生意，但他以公开招标采购，为局里节约资金3000余元。近年来，他每年拒吃请达30余次、拒收红包礼金达5000元左右。

## 街道办事处主任的岗位职责篇六

在2002—2004年度，他所领导的办公室连续3年被局党组评为先进科室。\*\*\*在办公室这个岗位上一干就是10个年头，不论生活环境和担任的职务怎么变化，作为一名共产党员，\*\*\*始终把“立党为公，执政为民”作为自己的行动准则，并以自己的模范行为和崇高品德，赢得了广大职工群众的衷心赞誉。

### 崇尚实干是他工作最鲜明的写照

“据实情、讲实话、干实事、创实效”是他的工作原则。\*\*\*常说：“办公室工作千头万绪、事无巨细、没大没小、没完没了，干办公室工作，必须一步一个脚印，不作表面文章，更容不得半点浮夸和马虎。”他是这么说的，也是这么做的。2002年初全盟机构改革，盟劳动和社会保障局正式组建，承担着全盟就业与再就业、社会保障、劳动关系调整、劳动保障监察、劳动争议仲裁、职业技能培训鉴定以及机关工勤人员、事业单位工人的录用、调配、工资审批和退休审批等项职能。领导班子几经权衡，任命\*\*\*为局办公室副主任兼秘书，全面负责机关政务工作并参与机关事物管理。几个月后，办公室主任借调白旗任职，实际主持办公室的全面工作。万事开头难，面对全新的机构，面对全新的任务，凭着多年从事办公室工作的经验，他迅速进入角色，克服各种困难，创造性地开展工作，在千头万绪中抓住决定性环节，从加强机关管理入手，一是建章立制，建立了机关主要工作制度。二是充分发挥办公室的综合协调职能，在领导的大力支持下，大刀阔斧地为业务科室改善办公条件，全部配备微机，调动了职工的积极性，提高了工作效率。三是不折不扣地落实党组确定的工作目标，做到上传下达，确保政令畅通。三项具体举措使局机关在工作运作上很快步入了正轨。同时，\*\*\*以其敏锐的思路和干练的作风赢得了上下一致的好评。

、全盟性会议领导讲话和工作报告、系统内重要会议的领导讲话、各类综合汇报性材料、领导班子

## 述职报告

、考察报告、部分政策性文件以及群体上访群众的答复意见等大型重要文稿110多篇。参与了三年来我盟出台的各项劳动保障政策的讨论和修改，提出自己的观点和建议，为推动全局工作发挥了参谋作用。成功承办各类会议17次，其中全盟性会议8次，还参与组织了全盟劳动保障系统各类业务培训班9次。各类会议及培训班的筹备、调度、组织和后勤保障等方面都做到了会前准备充分，会中服务周到，会后跟踪督查。他从强化信息与督查工作入手，建立了责任制，规范了程序，提高了质量。三年来，围绕劳动和社会保障工作的重点、热点、难点问题上报信息210多篇。其中亲自起草了80多篇，被盟委、行署的采用率达32.8%。在系统实行了督办单制度，凡是领导交办的事宜，都下单督办、限期上报，做到了事事有着落、件件有回音。常年高强度的工作和强烈的责任感，加上自己勤于动脑、善于积累，他出材料既快又好，引起了行署办的注意。行署领导几次提出调他到综合科任职，单位都舍不得放，因为他是机关的顶梁柱啊！

党的好干部、群众的贴心人牛玉儒先进事迹响彻全国，机关组织了多次学习。\*\*\*在学习心得中写到，“作为一名党员领导干部，自己的一言一行对周围同志和广大人民群众都有直接的影响。我常常提醒自己，在工作中不能只说不做，只有脚踏实地甘当普通一员，不论大事小事都要干在前面，敢于响亮的喊出‘向我看齐’。只有把自己融入群众之中，才能保持普通一兵的本色，群众才会服气，政治工作才有活力。”

搞好服务是他对自身工作的最高定位

在文件的批办中，他的拟办意见被采用率在98%以上；

在各类会议上，他总是为领导决策提供尽可能多的背景资料，但不越俎代庖，会上他积极谏言，但不瞎掺和。

办公室工作的服务性职能决定了其工作的被动性，但要做好办公室工作，又必须发挥人员的主动性，善于在被动中求主动，变被动为主动。对一些常规性、规律性、阶段性等确定性工作，\*\*\*从不消极等待，总是主动着手，提前准备。对领导临时交办的任务、应急事件和突发事件等非确定性工作，他凭借灵活的应变能力和丰富的经验，做到忙而不乱。同时积极适应领导的工作思路，把问题想在前面，把工作做在前头，主动做好超前服务。政务和事务是办公室工作的两个轮子，二者不能偏废，两年来，他通过狠抓制度建设，带动事务工作向规范化方向发展。把机关成立之初制定的主要规章制度进行了系统整理，针对工作实际，补充了新的制度，主持编写了《\*劳动和社会保障局制度汇编》，为实现局机关规范化管理奠定了基础。机关车辆多、配制高、维修费用支出大，既要保证车辆科学合理的保养，又要杜绝一些非正常支出，他在繁忙的工作之余，经常钻研有关车辆方面的书籍，几个月后，他主持制定了车辆日常保养、维修、用油等方面的具体规定，科学、务实、可操作性强。接待多、应酬多，是目前机关存在的事实。在公务接待方面，他力争做到热情、周到而又节约，较好地完成了领导交办的任务。

他总是诚心实意地为同事服务。对于\*\*\*来说，办公室就是“不管部”，对于职责以外但没有部门抓的或职责不明的工作，他都义不容辞承担起来。对于科室承办的专业会议，他都协同做好会务工作，当参谋、搞策划，跑前跑后。对于科室负责起草的材料，他都精心的修改把关。对于同事的困难，他都尽最大努力帮助，单位同事工作上有什么心事，也都乐意和他聊一聊。2003年，办公室配备了秘书，是一名新毕业的大学生，没有工作经验，更没有接触过公文写作。\*\*\*没有把工作一股脑推给他，在业务上既给他交任务、压担子，又对他悉心指导，关怀备至，让一个新参加工作的小伙子树立了信心，感受到了兄长般的温暖。就是这样，他用炽热的心、真挚的情，关心着每一名机关干部，感动着每一位工作人员。

他总是实实在在地为群众服务。“群众利益”四个字在\*\*\*的内心是一份沉甸甸的责任。受办公条件限制，局机关一直处于分散办公状态，给群众办事增添了许多不便。他看在眼里，记在心里，总是力所能及地帮助群众解决实际困难。他保管单位公章的时候，办事人员盖完章后，他总是把该留的那份底子留在自己的抽屉里，然后再亲自转交相关业务科室，而不让办事人员反复兜圈子。劳动保障工作和群众利益尤其是弱势群体息息相关，养不了老的、退不了休的、看不起病的、就不了业的、要不出工资的等等层出不穷。过去企业在转制过程中，劳动关系解除不规范，随着国家普法力度的加大，职工对政策进一步理解和认识，各种深层次的矛盾和问题逐渐显现出来，劳动关系处理工作日趋多元化、复杂化。每天，他都要面对大量来信来访。对于上访群众提出的问题，他都耐心解释，解释不清的，引荐他们到具体业务科室。对于一些老弱病残的上访者，他都亲自打电话叫相关科室负责人来办公室给与解释，而不让行动不便的他们来回跑。针对个别科室和工作人员相互推委扯皮的现象，他征得领导的同意，把局机关所有业务尤其是一些和群众利益息息相关的审批业务整理出来，印发了《\*劳动和社会保障局业务工作流程》，将业务名称、承办单位、工作流程、审批权限、办理时限、收费标准等梳理成条，印发成册，全部公开，真正让审批在“阳光”下操作，使得劳动和社会保障局在社会上赢得了良好声誉。针对个别科室和工作人员对群众上访麻木不仁和动辄让老百姓无缘无故“等一等”的官僚习气，\*\*\*又进一步规范了机关信访答复行为，对于对群众反映问题合理又有政策依据的，协调业务科室抓紧时间予以落实。对于当即解决不了的，他让上访群众交书面材料，办公室进行登记造册后，拟办给分管领导签批，然后下政务督办单，加大督查力度，这样一来，群众的信访件不管该否解决，但总会有一个结论。许多群众由此认识了他，竖起大拇指称他是一个真正的共产党员。

当领导就要多干工作，当好群众的带头人，否则就不是合格的共产党人，更不要去当干部。”

## 无私奉献是他人生永恒的追求

人们常说，做“文”工作枯燥而且辛苦，而他数十年如一日埋头苦干，不计名利，不讲报酬，勤勤恳恳，始终保持着饱满的工作热情和高昂的工作斗志，在平凡的岗位上谱写出一曲对党对劳动保障事业无限忠诚的篇章。\*\*\*常年超负荷的工作，加班、熬夜，写材料，从没喊过一声累，叫过一声苦，尤其是机关刚组建的那一年，一切都是重新开始，材料多、任务多、会议多，他的日工作时间在12小时以上，常年加班加点，基本没有休息日。领导知道他的实际情况，几次考虑到给他些加班补助，都被他谢绝了。打开他办公室的卷柜，可以看到成箱的方便面。他加班从不单独去饭店吃加班饭，其实单位的定点签字饭店良缘餐厅离他的办公室仅有几步之遥。

\*\*\*有一个温馨的家，妻子在医院工作，儿子今年5岁，可说到妻子和家庭，他总是心存愧疚，认为自己给与妻儿的太少。妻子十分理解他，从不敢奢望和他一块儿上趟街，领着孩子散散步。他有先天性遗传高血压，由于近年来超负荷的工作，又患上了轻度心肌缺血，妻子几次劝他换个科室，但\*\*\*总是婉转地说，在办公室干多年了，已经轻车熟路了，这也是组织多年培养的结果，正是出力的时候，怎么能突然甩手不干呢。\*\*\*的父母都已退休，在西乌旗定居。他是家中的长子也是个孝子，但每年的“五一”、“十一”长假因为单位有事，基本回不去。春节长假，他年年都是干完最后一件工作，粘贴好封条，最后一个离岗，去探望年迈的父母。

“党的先进性既要由党的整体来体现，更要由每个党员的个人表现来体现。对于一名党员领导干部，一名国家公务人员，体现党的先进性最重要的是，要尽职尽责地履行好自己的职责，创出一流的工作业绩。”\*\*\*是这样写的，也是这样做的。老老实实的做人、认认真真的工作，是\*\*\*对自己的评价。他参加工作以来，就是凭着一种高度的敬业意识和无私奉献精神，在本职岗位上刻苦钻研，锐意进取，以自己端正扎实的工作

态度，真挚朴实的工作情感，诚实谦虚的待人处事方法，突出的工作成绩，诠释着一位共产党员的情怀。

女办公室主任王蔓丽

办公室主任简短事迹

## 街道办公室主任的岗位职责篇七

抗击疫情，是一场没有旁观者的全民战役行动。2021年末在西安、延安疫情严峻时刻，在来安塞区人民医院做核酸的人突然大规模增加时，院领导决定增加开设工作窗口人员时，作为一名党员她主动请缨，参加这场疫情防控阻击战。

疫情发生以来，预检分诊、维持秩序、扫码登记、采样等等，她经常是哪里需要就到哪里，无论工作环境如何，室外还是室内，经常一干就是数个小时，没有正常的吃饭作息时间，上一班结束放弃休息继续加入下一场“战斗”。作为院党委办公室主任，她积极号召全体党员一起加入这场没有硝烟的战争，带头写了请战书，并用实际行动充分发挥党员先锋模范作用，以高度的政治责任心，积极应对疫情防控阻击战。

她始终觉得在任何灾难面前都不需要豪言壮语，只需要身体力行，连续一个月始终奋战在第一线、奔波在第一线、操劳在第一线，熟悉每个点的采样流程。大规模核酸采样开始后，全区道路封锁，她主动贡献自己的车辆用于运送物资及人员，经常凌晨5点左右就开始在各个地方接送采样人员。然后又跟随采样队去采样。

初心使命不是说出来的，它浸润在明责、履责、尽责中，体现在深入防控疫情最前线中，彰显在取得防疫成效上。“你好，为了您的健康，请保持“一米线”距离，一定要把口罩佩戴好……”面对一些不配合的群众，她总是耐心细致地做着解释工作，告知群众疫情的严重性和危害性，安抚着他们

的情绪，使他们能够正确对待此次疫情，有效增强了居民群众核酸采样时的疫情防控意识。

在这段日夜奋战的时间里，在孩子放假回来需要人陪护隔离时，她毅然决然的选择继续战斗，这是一种责任、担当、付出和大局意识，从履行责任中获得了源源不断的力量，并把这种力量传递到了每一个和她并肩作战的人心上。

## 街道办公室主任的岗位职责篇八

1997年，一个二十岁出头的姑娘进入蒙自县委组织部工作。十三个春秋寒暑，这个曾被省委组织部表彰为“党内统计先进个人”，多次被蒙自县委评为“优秀共产党员”、“十佳公务员”的女组工干部，把自己最美好的青春献给了组织工作。她，就是中共蒙自县委组织部副部长、县委党代会常任制工作办公室主任xx同志。

学习中提高、执行中进步，她是工作创新的实践者

xx在组织部从事过多岗位工作，不管在哪个岗位，她都认真学习政策理论，刻苦钻研业务知识。十多年来，她记下了几十万字的学习、工作笔记，搜集了数不清的工作资料。她常说：“组工干部一定要在学习实践中提高，在执行和落实中创新……”靠自己不懈的坚持和努力，她成为蒙自县组织工作的“专家”。素质的提升，业务的熟练，为她不断探索组织工作新途径、新方法提供了保障。

2003年底，面对基层党员强烈希望扩大党内民主、参与更多党内事务的愿望，蒙自县委决定对党代表的任期进行改革。在没有多少资料可以参考，也没有现成经验可以借鉴的情况下，xx带着组织科的几个同志，深入到每一个党委、每一个总支，听取他们对党代会常任制的意见和建议。为保证2004年县第十一届二次党代会的顺利召开，近一个月的时间，xx吃住在基层党委、总支、党代表家中，双休日她又赶回部里处理



日常工作。三个月后《蒙自县党代会常任制实施意见（试行）》诞生了。2004年1月，蒙自县召开了县第十一届二次党代会，率先在省内实行党代会常任制。党代表们普遍反映，过去是“三天代表，举举手，划划圈，散会靠一边”，现在是“五年代表”，作用大不一样了。为更加完善这一实施意见□xx又带领同事先后起草了《党代表团（组）活动制度》、《党代表联系党员、群众制度》、《党代表视察工作办法》、《党代表提出意见建议及处理办法》等文件，经审查通过后正式实施。辛勤的劳动，换来丰硕的成果。蒙自实行党代会常任制的做法和经验，得到省委组织部和各方的肯定。中共红河州委在全州范围内推广党代会常任制，州内州外20多个县（市）组织系统的干部先后来到蒙自交流学习。

党代表的权利和义务得到尊重、规范后，针对蒙自是农业大县，农村党员众多的现状□xx又带领同事积极探索发挥农村党员作用和建立党内关怀机制的新途径。经过认真调查研究，由她提出方案，经组织部提交县委研究同意，出台了《蒙自县困难党员资金管理办法》，每年由县财政划拨10万元和县委组织部从留存党费中划拨5万元，设立了蒙自县困难党员专项资金，对生产、生活困难的党员进行帮扶。这一创举获得了2006年红河州委组织部创新奖，并被《支部生活》杂志作为经验交流。

苦干、实干、多干，她是不知疲倦的耕耘者

13年如一日□xx同志在组织战线上兢兢业业、一丝不苟地工作。第二轮村建、“三个代表”重要思想学习教育、保持共产党员先进性教育、学习实践科学发展观活动，还有“云岭先锋”工程和先后三届县、乡、村三级换届，这些重要的党建工作，让她感受到了组织工作的光荣和辛苦。“组工干部责任大、任务重，工作辛苦，但越是这样，组工干部越要低调做人、高效做事□”xx经常这样勉励自己，也用实际行动感染和激励着同事。不论是作为一般工作人员，还是领导干部，

对工作中的每一件事，她都做到亲力亲为。2003年初，她刚任组织科科长，当时女儿刚满周岁，为全身心投入到县委换届工作中□xx将女儿交给在开远的母亲。这是女儿第一次离开自己的身边，虽有万分不舍，但为了保证换届工作不出现任何纰漏，她不得不狠下心来，这一别就是一个多月。各项工作安排、材料准备就绪，经领导同意后□xx耐不住对女儿的思念飞奔到了开远。当时是中午1点多，女儿知道自己的母亲要来，一直不愿睡午觉，见到妈妈后，孩子终于甜甜的睡了。把女儿哄睡后陪母亲刚说了几句话，电话响了，电话那边传来领导的声音，要求马上赶回蒙自加班。不得已□xx带着满腔想对母亲、女儿说的话回到蒙自继续工作。晚上十点多钟，忙完一切工作后□xx打电话给母亲问女儿的情况，母亲告诉她：孩子醒来后找不到你，以为妈妈在和她躲猫猫，卫生间、衣柜里、床底下翻了个遍。听到这□xx流下了心酸的眼泪，她深深地自责，身为一个女儿、一个妻子、一个母亲，自己很失职，没能让年迈的母亲享清福，反而得为自己操持家务，没能尽一个妻子、一个母亲的责任……自责过后，她又投入到了忙碌的组织工作中去了。

2006年中，又一次县委换届，此时的xx刚任组织部副部长2个月。这次换届涉及170多个材料，其中90%以上由组织科负责□xx作为分管领导，又一次担起了重任。1个多月的时间加班写材料，起草、审核、校对、编印，每个环节xx亲自参与，确保会议如期召开。1个多月的连续奋战□xx累倒了，同事劝她去医院看一下，休息两天。“没事，还能坚持”她这样说。三天的会议，她担任的是组织组组长，换届关键在选举，选举成功了，一切都成功了。她咬着牙，亲自参与大会期间的每一个小会。三天总算过去了，选举获得了圆满成功。选举大会一结束，同事连忙将xx送往医院，她已发烧至40度。两天后□xx回到岗位上继续耕耘着她的事业。

公道正派、甘为人梯，她是默默耕耘的收获者

人活在世间，应该追求一种境界□xx认为，公道正派、甘为人梯是一名组工干部应有的思想境界。在县委组织部工作，特别是担任副部长后，与各级领导接触频繁，在有的人看来，她“拉关系，办私事”应该很方便。但是，她从不利用工作之便为家庭、亲属和朋友谋取私利。13年的组工生涯，跑单位、下基层机会很多，外单位的同事总喜欢尊称一句“白老师”、熟悉的同事朋友开玩笑时会叫一声“老组婆”、年纪轻一点的组工干部会亲切的喊一声“白姐”。基层单位开展党务培训，总会想到组织部的“白老师”、“老组婆”。她上的党课生动具体、针对性强。听课的人课上听一听，课后看一看，实际做一做，就能掌握大量的党务知识。几年下来，她先后为党务干部培训、入党积极分子培训、村“两委”干部培训、社区干部培训、新任职领导干部培训和基层党委上党课20多次□xx的公道正派、默默无闻，为她赢得了组织的认可、同事的尊敬、基层干部的爱戴。

xx在组织部的这些年里，部里来来去去换了一茬又一茬的干部，当初和她一起进组织部或一起工作过的同事，有的上调州机关，很多到乡镇或县属部门任职，有的还担任了部门的主要领导。一些老领导、老同事有时也会劝她，想办法去个清闲的单位享享福吧。但她总是一笑置之，始终以平常心对待个人得失，在个人进步上保持“低调”，一切听从组织安排。她知道，13个冬去春来，还有以后的无数个日日夜夜，自己能够无怨无悔、日复一日地从事组织工作，那是因为自己选择和固守着组工干部特有的淡泊名利、乐于奉献的情怀。

## 街道办事处主任的岗位职责篇九

在2002—2004年度，他所领导的办公室连续3年被局党组评为先进科室。\*\*\*在办公室这个岗位上一干就是10个年头，不论生活环境和担任的职务怎么变化，作为一名共产党员，\*\*\*始终把“立党为公，执政为民”作为自己的行动准则，并以自己的模范行为和崇高品德，赢得了广大职工群众的衷心赞誉。

## 崇尚实干是他工作最鲜明的写照

“据实情、讲实话、干实事、创实效”是他的工作原则。\*\*\*常说：“办公室工作千头万绪、事无巨细、没大没小、没完没了，干办公室工作，必须一步一个脚印，不作表面文章，更容不得半点浮夸和马虎。”他是这么说的，也是这么做的。2002年初全盟机构改革，盟劳动和社会保障局正式组建，承担着全盟就业与再就业、社会保障、劳动关系调整、劳动保障监察、劳动争议仲裁、职业技能培训鉴定以及机关工勤人员、事业单位工人的录用、调配、工资审批和退休审批等项职能。领导班子几经权衡，任命\*\*\*为局办公室副主任兼秘书，全面负责机关政务工作并参与机关事物管理。几个月后，办公室主任借调白旗任职，实际主持办公室的全面工作。万事开头难，面对全新的机构，面对全新的任务，凭着多年从事办公室工作的经验，他迅速进入角色，克服各种困难，创造性地开展工作，在千头万绪中抓住决定性环节，从加强机关管理入手，一是建章立制，建立了机关主要工作制度。二是充分发挥办公室的综合协调职能，在领导的大力支持下，大刀阔斧地为业务科室改善办公条件，全部配备微机，调动了职工的积极性，提高了工作效率。三是不折不扣地落实党组确定的工作目标，做到上传下达，确保政令畅通。三项具体举措使局机关在工作运作上很快步入了正轨。同时，\*\*\*以其敏锐的思路和干练的作风赢得了上下一致的好评。

、全盟性会议领导讲话和工作报告、系统内重要会议的领导讲话、各类综合汇报性材料、领导班子

## 述职报告

、考察报告、部分政策性文件以及群体上访群众的答复意见等大型重要文稿110多篇。参与了三年来我盟出台的各项劳动保障政策的讨论和修改，提出自己的观点和建议，为推动全局工作发挥了参谋作用。成功承办各类会议17次，其中全盟性会议8次，还参与组织了全盟劳动保障系统各类业务培训

班9次。各类会议及培训班的筹备、调度、组织和后勤保障等方面都做到了会前准备充分，会中服务周到，会后跟踪督查。他从强化信息与督查工作入手，建立了责任制，规范了程序，提高了质量。三年来，围绕劳动和社会保障工作的重点、热点、难点问题上报信息210多篇。其中亲自起草了80多篇，被盟委、行署的采用率达32.8%。在系统实行了督办单制度，凡是领导交办的事宜，都下单督办、限期上报，做到了事事有着落、件件有回音。常年高强度的工作和强烈的责任感，加上自己勤于动脑、善于积累，他出材料既快又好，引起了行署办的注意。行署领导几次提出调他到综合科任职，单位都舍不得放，因为他是机关的顶梁柱啊！

党的好干部、群众的贴心人牛玉儒先进事迹响彻全国，机关组织了多次学习。\*\*\*在学习心得中写到，“作为一名党员领导干部，自己的一言一行对周围同志和广大人民群众都有直接的影响。我常常提醒自己，在工作中不能只说不做，只有脚踏实地甘当普通一员，不论大事小事都要干在前面，敢于响亮的喊出‘向我看齐’。只有把自己融入群众之中，才能保持普通一兵的本色，群众才会服气，政治工作才有活力。”

搞好服务是他对自身工作的最高定位

在文件的批办中，他的拟办意见被采用率在98%以上；

在各类会议上，他总是为领导决策提供尽可能多的背景资料，但不越俎代庖，会上他积极谏言，但不瞎掺和。

办公室工作的服务性职能决定了其工作的被动性，但要做好办公室工作，又必须发挥人员的主动性，善于在被动中求主动，变被动为主动。对一些常规性、规律性、阶段性等确定性工作，\*\*\*从不消极等待，总是主动着手，提前准备。对领导临时交办的任务、应急事件和突发事件等非确定性工作，他凭借灵活的应变能力和丰富的经验，做到忙而不乱。同时积极适应领导的工作思路，把问题想在前面，把工作做在前

头，主动做好超前服务。政务和事务是办公室工作的两个轮子，二者不能偏废，两年来，他通过狠抓制度建设，带动事务工作向规范化方向发展。把机关成立之初制定的主要规章制度进行了系统整理，针对工作实际，补充了新的制度，主持编写了《\*劳动和社会保障局制度汇编》，为实现局机关规范化管理奠定了基础。机关车辆多、配制高、维修费用支出大，既要保证车辆科学合理的保养，又要杜绝一些非正常支出，他在繁忙的工作之余，经常钻研有关车辆方面的书籍，几个月后，他主持制定了车辆日常保养、维修、用油等方面的具体规定，科学、务实、可操作性强。接待多、应酬多，是目前机关存在的事实。在公务接待方面，他力争做到热情、周到而又节约，较好地完成了领导交办的任务。

他总是诚心实意地为同事服务。对于\*\*\*来说，办公室就是“不管部”，对于职责以外但没有部门抓的或职责不明的工作，他都义不容辞承担起来。对于科室承办的专业会议，他都协同做好会务工作，当参谋、搞策划，跑前跑后。对于科室负责起草的材料，他都精心的修改把关。对于同事的困难，他都尽最大努力帮助，单位同事工作上有什么心事，也都乐意和他聊一聊。2003年，办公室配备了秘书，是一名新毕业的大学生，没有工作经验，更没有接触过公文写作。\*\*\*没有把工作一股脑推给他，在业务上既给他交任务、压担子，又对他悉心指导，关怀备至，让一个新参加工作的小伙子树立了信心，感受到了兄长般的温暖。就是这样，他用炽热的心、真挚的情，关心着每一名机关干部，感动着每一位工作人员。

他总是实实在在地为群众服务。“群众利益”四个字在\*\*\*的内心是一份沉甸甸的责任。受办公条件限制，局机关一直处于分散办公状态，给群众办事增添了许多不便。他看在眼里，记在心里，总是力所能及地帮助群众解决实际困难。他保管单位公章的时候，办事人员盖完章后，他总是把该留的那份底子留在自己的抽屉里，然后再亲自转交相关业务科室，而不让办事人员反复兜圈子。劳动保障工作和群众利益尤其是

弱势群体息息相关，养不了老的、退不了休的、看不起病的、就不了业的、要不出工资的等等层出不穷。过去企业在转制过程中，劳动关系解除不规范，随着国家普法力度的加大，职工对政策进一步理解和认识，各种深层次的矛盾和问题逐渐显现出来，劳动关系处理工作日趋多元化、复杂化。每天，他都要面对大量来信来访。对于上访群众提出的问题，他都耐心解释，解释不清的，引荐他们到具体业务科室。对于一些老弱病残的上访者，他都亲自打电话叫相关科室负责人来办公室给与解释，而不让行动不便的他们来回跑。针对个别科室和工作人员相互推委扯皮的现象，他征得领导的同意，把局机关所有业务尤其是一些和群众利益息息相关的审批业务整理出来，印发了《\*劳动和社会保障局业务工作流程》，将业务名称、承办单位、工作流程、审批权限、办理时限、收费标准等梳理成条，印发成册，全部公开，真正让审批在“阳光”下操作，使得劳动和社会保障局在社会上赢得了良好声誉。针对个别科室和工作人员对群众上访麻木不仁和动辄让老百姓无缘无故“等一等”的官僚习气，\*\*\*又进一步规范了机关信访答复行为，对于对群众反映问题合理又有政策依据的，协调业务科室抓紧时间予以落实。对于当即解决不了的，他让上访群众交书面材料，办公室进行登记造册后，拟办给分管领导签批，然后下政务督办单，加大督查力度，这样一来，群众的信访件不管该否解决，但总会有一个结论。许多群众由此认识了他，竖起大拇指称他是一个真正的共产党员。

当领导就要多干工作，当好群众的带头人，否则就不是合格的共产党人，更不要去当干部。”

无私奉献是他人生永恒的追求

人们常说，做“文”工作枯燥而且辛苦，而他数十年如一日埋头苦干，不计名利，不讲报酬，勤勤恳恳，始终保持着饱满的工作热情和高昂的工作斗志，在平凡的岗位上谱写出一曲曲对党对劳动保障事业无限忠诚的篇章。\*\*\*常年超负荷的

工作，加班、熬夜，写材料，从没喊过一声累，叫过一声苦，尤其是机关刚组建的那一年，一切都是重新开始，材料多、任务多、会议多，他的日工作时间在12小时以上，常年加班加点，基本没有休息日。领导知道他的实际情况，几次考虑到给他些加班补助，都被他谢绝了。打开他办公室的卷柜，可以看到成箱的方便面。他加班从不单独去饭店吃加班饭，其实单位的定点签字饭店良缘餐厅离他的办公室仅有几步之遥。

\*\*\*有一个温馨的家，妻子在医院工作，儿子今年5岁，可说到妻子和家庭，他总是心存愧疚，认为自己给与妻儿的太少。妻子十分理解他，从不敢奢望和他一块儿上趟街，领着孩子散散步。他有先天性遗传高血压，由于近年来超负荷的工作，又患上了轻度心肌缺血，妻子几次劝他换个科室，但\*\*\*总是婉转地说，在办公室干多年了，已经轻车熟路了，这也是组织多年培养的结果，正是出力的时候，怎么能突然甩手不干呢。\*\*\*的父母都已退休，在西乌旗定居。他是家中的长子也是个孝子，但每年的“五一”、“十一”长假因为单位有事，基本回不去。春节长假，他年年都是干完最后一件工作，粘贴好封条，最后一个离岗，去探望年迈的父母。

“党的先进性既要由党的整体来体现，更要由每个党员的个人表现来体现。对于一名党员领导干部，一名国家公务人员，体现党的先进性最重要的是，要尽职尽责地履行好自己的职责，创出一流的工作业绩。”\*\*\*是这样写的，也是这样做的。老老实实的做人、认认真真的工作，是\*\*\*对自己的评价。他参加工作以来，就是凭着一种高度的敬业意识和无私奉献精神，在本职岗位上刻苦钻研，锐意进取，以自己端正扎实的工作态度，真挚朴实的工作情感，诚实谦虚的待人处事方法，突出的工作成绩，诠释着一位共产党员的情怀。