

深圳市志愿服务基金会专职工作人员 管理办法

第一章 总则

第一条 为提高深圳市志愿服务基金会（以下简称“志基会”）工作效能，保障志基会专职工作人员的合法权益，根据《深圳市志愿服务基金会章程》等相关法律法规，结合志基会实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于志基会专职工作人员，临时或兼职工作人员参照本办法执行。

第三条 志基会应当按照公开、平等、竞争、择优的原则以及政治可靠、德才兼备、热爱青年工作的要求聘用专职工作人员。

第四条 志基会秘书处负责本机构的专职工作人员管理工作。

第二章 职级设置

第五条 专职工作人员岗位共设置为四个职级，由高至低分别是：秘书长、副秘书长、秘书长助理、秘书。

第六条 秘书长负责主持志基会秘书处工作。初入职条件：50周岁以下，一般具有大学本科以上学历，5年以上工作经验，担任副秘书长或相当职务3年以上，有较强的领导能力和组织能力，在志愿服务业务领域具有一定影响力。

第七条 副秘书长协助秘书长开展工作，负责志基会日常运作管理、对外交流及拓展资源。初入职条件：45周岁以下，

一般具有大学本科以上学历，担任秘书长助理或相当职务3年以上，有较强的组织、协调、沟通能力。

第八条 秘书长助理协助秘书长、副秘书长开展工作。初入职条件：40周岁以下，一般具有大学本科以上学历，担任秘书或相当职务3年以上，有较强的思维能力和执行力，有一定社会服务工作经验。

第九条 秘书负责具体日常工作。初入职条件：一般具有大学本科以上学历，有一定的工作能力和专业知识，团队合作意识较强。

第十条 有如下情况者可适当放宽聘任条件：有丰富的志愿服务工作或社会团体工作经验；具备所学专业中级以上技术职称；符合特殊岗位需求；对志基会发展做出重大贡献等。

第三章 聘用程序

第十一条 志基会聘用专职工作人员应当拟订聘用计划。聘用计划应当包括下列内容：招聘需求、招聘方式、招聘人数、专业和条件、岗位职责要求等。

第十二条 志基会聘用专职工作人员，需报共青团深圳市委委员会（以下简称“团市委”）指定部室负责人、办公室负责人初审，报分管业务领导、分管人事领导审核后，报团市委主要负责同志审批。志基会秘书长、副秘书长人员选聘由团市委办公室负责组织实施，报分管业务领导、分管人事领导审核，报团市委书记会研究后，报理事会审批。

第十三条 志基会秘书处依据研究结果办理聘用手续。

第四章 薪资和绩效考核

第十四条 志基会专职工作人员的薪级设置、工资发放和工作绩效评估等具体规定按照《团市委协管社会组织薪酬绩效优化方案（试行）》的规定执行。

第十五条 为充分调动志基会专职工作人员的主动性和积极性，提升个人素质和能力，营造公平、公正、公开的竞争机制，实行岗位、薪级晋升机制。志基会专职工作人员的岗位晋升一般满足在下一级岗位工作3年以上，有较强的组织协调能力、沟通能力、思维能力和执行能力。晋升副秘书长及以下岗位的，由志基会秘书处将岗位晋升计划方案报团市委分管领导同意后，报团市委办公室备案，由志基会秘书处组织实施。

志基会专职工作人员的薪级晋升一般以工作年限为基础，重点考核其德才素质、工作能力和工作业绩。志基会专职工作人员在下一级薪级连续工作满2年，年度考核称职以上，可以晋升1个薪级。每有1个年度考核优秀，晋升上级薪级所需年限减少半年。薪级升降计划由志基会秘书处报团市委办公室备案后，由志基会秘书处组织实施。

志基会专职工作人员岗位、薪级原则上应当逐级晋升。对于特别优秀且业绩突出或作出重大贡献的聘用人员，报团市委主要负责同志同意后，可以突破有关条件晋升。

第五章 离职程序

第十六条 申请离职员工需提前30日以书面形式向志基会提

出离职申请，辞退、劝退或开除形式离职，由志基会与员工之间协商终止劳动关系。

第十七条 秘书长离职，须在离任审计完成后办理离职手续。其他专职工作人员离职，须在完成工作交接后办理离职手续。

第六章 附 则

第十八条 本办法经 2020 年 12 月第二届理事会第六次会议表决通过，即时生效，由志基会负责解释。