

推荐评审档案系列职称任职资格人员情况简表

姓 名	余霞	性 别	女	出生时间	1986.03	民 族	汉 族	政治面貌	群众
参加工作时间	2008.07	从事档案工作时间	2012.03	工作单位	云南建投第五建设有限公司		行政职务	无	
学 历	本科	毕业院校	吉林大学		专业	土木工程		毕业时间	2017.07
学 位	无								
现任专业技术职务及岗位等级	助理政工师		评审时间	2015.01		申报专业职务	助理馆员		
现任(含同级)专业技术职务履职情况	聘用时间		所聘专业技术职务			专业技术岗位等级			
	2015.1-今		助理政工师			助理级			
档案工作情况	起止时间		工作单位及所在部门			具体工作内容			
	2008.09-2012.01		云南建设装饰集团有限公司办公室			工程档案管理			
	2012.03-今		云南建投第五建设有限公司办公室			人事档案、文书档案管理			
主要业务工作总结	<p>主要负责对档案室的档案进行管理，包括整理、分类、编目等，确保档案的有序存放和方便查找。参与了对各科室档案的接收进库工作。共参与接收文书档案卷，会计档案卷，人事档案卷，照片档案张，录像、光盘，图书资料册。负责资料的管理工作。按<中国图书分类法>对图书进行了分类整理，并按省一级档案管理的要求，建立健全了资料接收、整理与管理体制。熟练使用电脑，熟练使用办公软件和档案管理系统，以便高效地完成数据录入和查询工作。对档案资料进行保护和保养工作，确保档案的完整性和长期保存。负责档案资料的登记与统计工作。建立了各种登记统计簿册，并及时进行登记统计。按上级要求及时报送有关数据。当需要查询特定信息时，及时为其提供帮助，并指引他们如何快速找到所需档案。</p>								

业 绩 成 果	成果内容	承担工作情况
学 术 成 果	成果内容	承担部分
单位审核 推荐意见 (包括 德、能、 勤、绩)	<p>德：品德高尚，非常乐于助人；大公无私，具有牺牲精神；廉洁奉公、公正公正；政治立场坚决，坚决拥护党的指导。</p> <p>能：具有分析判断案例准确性的才能；对于纠纷事项具有决策、协调、解决问题的才能；实际工作中执行力强，工作灵敏有条理，能及时完成作业方案。</p> <p>勤：具有积极的工作态度和事业心；工作中一丝不苟；平时肯学肯钻、任劳任怨；到达了规定的出勤率，不早退迟到，不无故缺勤、迟到。</p> <p>绩：全面完成工作指标，在履行职责、完成工作任务时质量好、数量多；工作效率高，完成工作任务过程中表达出来的组织效率、管理效率和机械效率高；</p> <p>情况属实，同意推荐评审云南省档案专业助理馆员职务任职资格</p>	
负责人（签名）：	王 瑾	现任职务：人力资源部经理 2024年 7 月 1 日

