

2023年张店区第二批城镇公益性岗位一览表(房镇镇)

所属镇 (街道)	联系电话	岗位名称	工作职责	岗位数量 (个)	人员分配	工作时长
房镇镇 (92人)	0533- 3882703	人社服务站专员	协助开展就业人才、社会保险、劳动合同等政策宣传,做好就失业信息采集、就业岗位推介、补贴实地核查、社保帮办代办、劳动争议调解等事项	7	各社区人社服务站(1人)、张店经开区人社服务站(2人)	每天8小时,每周工作5天
		劳动保障监察协理员	协助开展辖区内劳动保障监察和保障农民工工资支付相关法律、法规、政策宣传工作;协助做好档案材料整理、资料采集更新工作;协助对用人单位、在建项目工地实施网格化管理、进行日常检查和专项检查;协助受理辖区内维权举报投诉,协助做好欠薪案件线索的排查、判断和筛选甄别;协助做好劳动保障监察机构安排的其他临时性辅助工作	3	由区劳动保障监察大队与房镇镇统筹安排	每天8小时,每周工作5天
		城市管理类综合岗	负责协助城市管理服务所做好社区综合治理工作;做好社区卫生督导和垃圾分类工作;做好社区居民相关服务工作	32	由区综合行政执法局与房镇镇统筹安排	每天8小时,每周工作5天
		宣传助理员	协助做好政策理论宣讲活动对接联络、人员组织、服务保障,社情民意信息搜集上报,乡村文化记忆整理,做好文化大院、农家书屋、宣传栏等基层公共文化服务阵地日常值守和维护管理;做好街道党工委宣传委员、社区宣传员安排的其他工作	7	由区委宣传部与房镇镇统筹安排:镇(2人)、各社区(1人)	每天8小时,每周工作5天
		残疾人专职委员	负责协助社区残联做好辖区内的残疾人工作,宣传贯彻党的路线方针政策和国家各项惠残举措,掌握残疾人基本情况,维护残疾人合法权益,配合有关部门做好相关服务。(符合条件的、有劳动能力的残疾人优先)	5	由区残联与房镇镇统筹安排:各社区(1人)	每天8小时,每周工作5天
		企业帮办代办员	负责涉企事项帮办代办工作	1	由区行政审批服务局与房镇镇统筹安排:张店经济开发区企业服务站(1人)	每天8小时,每周工作5天
		市场监管协理员	负责协助市场监管所工作	2	由区市场监管局与房镇镇统筹安排:房镇镇市场监管所(2人)	每天8小时,每周工作5天
		交通安全劝导员	负责社区交通安全知识宣传及学校门前交通秩序疏导等工作	5	由市公安局交通警察支队张店大队与房镇镇统筹安排:各社区(1人)	每天8小时,每周工作5天
		科普工作者	负责科学普及,协助科协做好科普示范社区和科普教育基地的日常工作	2	由区科学技术协会与房镇镇统筹安排	每天8小时,每周工作5天
		妇女儿童工作专员	负责妇女儿童实践活动等事项	2	由区妇联与房镇镇统筹安排	每天8小时,每周工作5天
		基层宗教事务协理员	负责协助做好基层宗教事务管理工作	1	由区委统战部与房镇镇统筹安排:花漾城社区房镇基督教活动场所(1人)	每天8小时,每周工作5天
		社区矫正(法律服务等)辅助人员	协助做好对社区矫正对象的日常管理以及档案整理工作;协助做好法律服务的开展、检查以及司法鉴定咨询、接待、解答等各项工作	1	由区司法局与房镇镇统筹安排:房镇镇司法所(1人)	每天8小时,每周工作5天
		公共管理类综合岗	协助社区做好新时代文明实践站(所)管理服务、治安联防、安全应急等工作。具体职责参照专项岗位职责	3	由房镇镇根据实际工作自主确定各社区岗位数量	每天8小时,每周工作5天
		社会事业类综合岗	协助社区做好长者食堂(助餐点)管理服务、养老护理、扶残助残、社会保障、幼儿托管、课后服务等工作。具体职责参照专项岗位职责	5		
		公共服务类综合岗	协助社区做好保洁、卫生防疫等工作。具体职责参照专项岗位职责	5		
		设施维护类综合岗	协助社区做好公共文化、体育设施管护、道路管护等工作。具体职责参照专项岗位职责	5		
社会治理类综合岗	协助社区做好网格走访、信息宣传、登记、基层调解等工作;做好辖区内烧烤等网红经济秩序维护、安全排查工作。具体职责参照专项岗位职责	6				