

2023年协理员工作总结 劳动保障协理员 工作总结(精选7篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

协理员工作总结 劳动保障协理员工作总结篇一

劳动保障协理员就是在社区协助辖区居民办理劳动就业再就业、社会保障具体事务；同时承办劳动监察维权等相关事务；并为退休人员提供社会化管理服务的人员。

它的职业等级是国家职业资格四级（中级）、国家职业资格三级（高级）。

职业定义

在街道（乡镇）、社区等基层劳动保障工作机构承办劳动就业再就业、社会保险、退休人员社会化管理、劳动监察维权等相关事务的人员。

申报条件

——四级（具备以下条件之一者）

（1）经四级劳动保障协理员正规培训达规定标准学时数，并取得结业证书。

（2）在本职业连续见习工作两年以上。

(3) 具有大学专科及以上学历（含同等学历）。——三级（具备以下条件之一者）

(1) 取得四级劳动保障协理员职业资格证书后，连续从事本职业工作1年以上，经三级劳动保障协理员正规培训达规定标准学时数，并取得结业证书。

(2) 取得四级劳动保障协理员职业资格证书后，连续从事本职业工作两年以上。(3) 具有大学本科学历（含同等学历），连续从事相关职业工作1年以上。

职业概况

自2002年以来，在各级党和政府的高度重视下，街道社区劳动保障工作平台建设有了一个大发展。截止到目前，全国98%的街道、73%乡镇建立了劳动保障工作机构，89%的社区配备了劳动保障工作人员，已经形成了17万人的基层劳动保障工作队伍。这支队伍已经成为劳动保障工作一支重要的生力军，发挥着越来越重要的作用，不仅从最基层保证劳动保障政策的落实和整个劳动保障任务完成，并且受到下岗失业人员和退休人员的普遍欢迎。

鉴定方式

理论知识考试考评人员与考生配比为1：20，每个标准教室不少于2名考评人员；专业能力考核考评员与考生配比为1：20，且不少于2名考评员。

鉴定时间

理论知识考试和专业能力考核均不少于60 min□

鉴定场所设备

理论知识考试在标准教室进行，专业能力考核在具有一定操作设备的场所进行。

协理员工作总结 劳动保障协理员工作总结篇二

（一）积极当好参谋，推动整体工作大进位。

旺草镇是人口大镇，劳动保障工作相对比其他乡镇量要大，加上所里协管员相对较少，所以要干好工作必须加倍的辛苦和付出。在工作中，我不计得失，不分节假和周末加班加点，任劳任怨，扎实工作，始终按时完成上级交办的任务，从未拖延要求时间，为整体工作大进位做出了自己应有的贡献。20xx年全镇劳动保障工作走在全县前列。全镇完成城镇新增就业849人（其中失业人员再就业90人，就业困难对象就业50人）；完成农村劳动力新增转移就业969人；完成职业技能培训xx0人；城乡居民养老保险参保人数为19000余人、办理60周岁以上老人社保补贴有17000余人；组织免费技能培训共xx0人；积极配合创建国家级创业型城市验收，大力宣传上级的有关创业政策，共发放小额担保贷款624万元，直接扶持236名失业人员实现就业。

（二）严以律己，不断提高自身素质

对自身严格要求，始终把踏实、务实作为自己的准则。坚持严谨、细致、脚踏实地、埋头苦干。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守所里的各项规章制度。尊重领导，团结同事，谦虚谨慎，主动虚心接受领导、同事、居民和来自各方面的意见和建议；不断的改进工作和加强自身建设。坚持做到不利于劳动保障协理员形象的事不做，不利于劳动保障协理员形象的话不说。牢固树立劳动保障协理员和劳动保障最基层服务窗口的良好形象。

一是加强自身学习，不断提高水平。发展之快，稍不学习就会落后。在今后的工作中，我首先是要强化政治理论的学习，

不断提升理论水平。加强政策法规的学习，不断提高自身业务能力。认真的总结经验，克服不足，做到掌握政策强、理论水平高、业务精，正确履行职责。二是维护大局，当好参谋。首先是坚决维护单位和个人的形象，不因个人得失产生不良情绪，坚定自身立场，言行一致，不做有损本系统、本镇及本所利益和不良反响的事。同时，始终当好所领导的帮手，服从所领导的正确指挥，及时提出合理化的建议和解决的方法提供所领导参考。三是创新工作，提高效率。在自己的工作中，首先是认真学习领会县人劳局年度工作要点，明确目标任务。同时，积极完成领导交办的各项工作，做到不推脱、不拖延、不懈怠。其次不断创新，要不断思考，发挥自己的优点，弥补自己的缺点，多向有经验的同事、领导学习，加强工作的积极性和主动性，不断提高工作效率和工作完成质量。四是严于律己，廉洁工作。首先是遵纪守法，自觉遵守县人劳局和本镇的各项规章制度，同时，廉洁自律，不该拿的坚决不拿，认真作为，干净做事，清白做人，用实际行动做一名合格的劳动保障协管员。

协理员工作总结 劳动保障协理员工作总结篇三

银行 金融工作总结 调整信贷结构 促进商品流通 1989年是国务院提出治理经济环境、整顿经济秩序的第一年，总行提出了“控制总量、调整结构、保证重点、压缩一般、适时调节”的信贷总方针，如何把这一中心任务贯彻落实到我们的商业信贷工作中去，我们提出的口号是：调结构、保市场、促流通。其中调结构是基础，保市场是任务，促流通是目标。经过一年来的积极工作，商业信贷结构得到了有效调整。同时使我市市场出现了稳定、繁荣的喜人局面，完成购进总值20548万元，实现销售24178万元，创利税679万元，取得了比较好的经济效益。

调好两个结构，活化资金存量 今年，国家实行财政、信贷

“双紧”的方针，其目的是减少货币投入，促进原有生产要素的调整及优化配置，从而达到控制通货膨胀、稳定发展经济的目的。商业部门担负着回笼货币、繁荣市场的任务，其经营如何，对于能否稳定市场，促进经济发展意义重大。我们认为，在货币紧缩、投入减少的情况下，支持商业企业、提高效益、保住市场唯一的出路是活化资金存量，调整好两个结构，提高原有资金的使用效能，缓解供求矛盾。

（一）调整好一、二、三类企业的贷款结构

今年初，我们根据上级行制定的分类排队标准，结合1988年我们自己摸索出的“十分制分类排队法”，考虑国家和总行提出的支持序列，对全部商业企业进行了分类排队，并逐企业制定了“增、平、减”计划，使贷款投向投量、保压重点十分明确，为今年的调整工作赢得了主动。到年末，一类企业的贷款比重达65.9%，较年初上升4.7个百分点，二类企业达26.7%，较年初下降2.6个百分点，三类企业达7.4%，较年初下降2.1个百分点。这表明，通过贷款存量移位，贷款结构更加优化。

（二）调整好商业企业资金占用结构

1. 大力推行内部银行，向管理要资金 我们在1988年搞好试点工作的基础上，今年在全部国营商业推行了内部银行，完善了企业流动资金管理机制，减少了流动资金的跑、冒、滴、漏，资金使用效益明显提高，聊城市百货大搂在实行内部银行后，资金使用明显减少，而效益则大幅度增长。今年全部流动资金占用比去年增长1.5%，而购、销、利的增幅均在30%以上，资金周转加快27%。据统计，今年以来，通过开展内部银行，商业企业约计节约资金450万元。

2. 着力开展清潜，向潜力挖资金 针对商业企业资金占用高、潜力大的问题，我们今年建议市政府召开了三次清潜工作动员大会，组成了各级挖潜领导小组，并制定了一系列奖

罚政策，在全市掀起了一个人人重挖潜、个个来挖潜的高潮，变银行一家的“独角戏”为银企政府的大合唱，有力地推动了全市商业企业挖潜工作的开展。为配合好企业清欠，我们还在三季度搞了个“清欠三部曲”，派出信贷员28人次，帮助企业分市内、市外、区外三个层次清欠，清回资金317笔，581万元，受到了企业的高度赞扬。

3. 全力督促企业补资，向消费挤资金 为解决商业企业自有资金少、抗风险能力差的问题，我们除发放流动资金贷款利用利率杠杆督促企业补资外，还广泛宣传，积极动员，引导企业学会过紧日子，变消费基金为经营资金。在我们的推动下，有7户企业把准备用于消费的285万元资金全部用于参加周转。如地区纺织品站推迟盖宿舍楼，把85万元企业留利，全部用于补充流动资金。今年，我们共督促商业企业补资158万元，为年计划的6倍。

（一）进行商品排队和监测

为保证市场供应，了解消费者对哪些商品最为敏感、最为需要，年初，我们抽出近两个月时间对300种日用消费品进行了商品排队，排出了97种畅销商品、134种平销商品和69种滞销商品，通过排队，摸清了市场状况，找到了工作着力点。为使商业部门的采购既能充足供应市场，又能防止积压，减少资金占用，我们集中对火柴、肥皂、奶粉、搪瓷用品等50种商品进行监测，设置了监测卡，每旬统一对这些商品的进、销、存、价格等方面进行监测分析，然后及时指导商业企业调整采购重点。如今年4、5月份，我们发现有不少商业部门火柴库存薄弱，市场价格混乱，及时提供资金支持百货站重点采购。仅7天，就使市场火柴充裕起来，价格回落到正常水平。

在支持商业企业经营中，我们还从大处着眼，引导企业把近期市场和远期市场结合起来，把短期效益和长期效益结合起来，把企业效益同社会效益结合起来，以求得市场的长期

稳定。如今年6月份，我市蒜苔取得大丰收，一时间蒜苔市场价格迅速下落，广大农民普遍为销路和价格发愁。我们认为，如果蒜苔价格下摆过低，肯定要刺伤菜农的积极性，明年的蔬菜市场肯定要受影响，为迅速解决问题，保持蔬菜市场的长期稳定，我们建议市政府召开了由财政、税务、各乡镇、市蔬菜公司等27家单位参加的协调会议，适时制定了保护菜农和蔬菜公司利益的政策，理顺了各方面的关系。我们及时发放贷款100万元，支持蔬菜公司存储外调蒜苔120万斤，迅速稳定了市场价格，保住了市场，为菜篮子问题消除了隐患，市政府对我们的工作予以高度评价。

（二）压集体、保国营，重点支持国营零售企业

国营零售企业直接面对消费者，担负着供应市场、平抑物价的艰巨任务，其经营好坏对市场关系重大；而集体企业普遍管理水平低，且多追求盈利，不承担保市场的责任。为此，我们确定了压集体、保国营、重点支持零售企业的贷款投放序列。今年在商业贷款基本不增加的情况下，6户国营零售企业贷款上升175万元，而17户集体商业企业下降232万元。由于我们支限分明，使国营零售企业的社会效益和经济效益明显提高，完成购、销、利为4079万元、6788万元和179万元，分别比去年同期增长25.6%、31.4%、29.8%，资金周转较去年同期加快7.5%。重视决算审查，搞好综合反映。

协理员工作总结 劳动保障协理员工作总结篇四

劳动保障协理员是在街道（乡镇）、社区等基层劳动保障工作机构承办劳动就业再就业、社会保险、退休人员社会化管理、劳动监察*等相关事务的人员，社区劳动保障协理。

必须热爱这项事业，要对所从事的工作有明确的认识，明确自己工作性质、对象、目的和意义，明确做好人社保障工作对促进经济、社会发展的重要性，尤其是面向农村的劳动保

障协理员更要明确大力发展农村社会保障是解决“三农”问题，实现城乡协调发展及经济社会协调发展的一个重要途径，努力提高自己的思想觉悟和政治素养。要有爱岗敬业、甘于奉献的精神；要有关心群众疾苦，积极为百姓服务的工作热情；要有不辞辛苦，雷厉风行的工作态度；要有脚踏实地，科学严谨的工作作风；要有开拓创新，务求实效的工作效率。

我作为一名乡镇劳动保障协理员，面向的服务对象主要是农村人，素质低，技能差，社保工作更为艰巨，做好这项工作关乎农村的发展和社会的稳定。目前，全社会面临着就业供大于求的尖锐矛盾，劳动力与岗位不适应的结构性矛盾突出，部分企业招工难和求职者就业难状况进一步加剧，加之农村现阶段人社保障还是一个全方位、低水*的社会保障，城乡发展不*衡。对此，作为一名劳动保障协理员必须有清醒的头脑，充分认识当前人社保障工作的复杂性和艰巨性。要有应对和解决各种困难的有力措施和思想准备，要拼力工作，负重前行。同时，还要看到社会障工作也面临着前所未有的机遇，那就是人社保障工作在社会发展全局中的地位越来越突出，在党和*工作中的位置越来越重要。作为协理员一定要坚守信念，坚定信心，坚持以人为本，要有“先天下之忧而忧，后天下之乐而乐”的高尚情怀，要有为国家解难，为社会解忧的高度责任感和使命感，通过自己不懈努力，勤奋工作，努力做好党和人民交给的任务。

劳动保障协理员工作是一项重要而复杂的工作，这就要求协理员要有很强的工作能力。

位下岗者都有工作，都能找到自己的岗位，通过自己的劳动来体现自己的人生价值。

其次积极宣传《社会保险法》，维护公民参加社会保险和享受社会保险待遇的合法权益。通过宣传让每一位职工和企业老板都知道养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险等社会保险制度，保障公民在年老、疾病、工伤、失

业、生育等情况下依法从国家和社会获得物质帮助的权利。

首先针对农村剩余劳动力转移问题，我们每一名协理员应该为他们给予就业帮助，提供就业信息，作发就业前技能和劳动法的培训，帮助他们维护好自己的合法权益不受侵害，安排好留守儿童的上学等问题。对返乡创业的农民工，积极帮助他们申请小额贷款，解决创业资金问题。

取了一系列“破冰”措施。政策宣传到位、宣传资料发放到位，政策解释到位。力求农保政策家喻户晓、人人皆知。农民的认识提高了，自我保障意识增强了，参保的积极性上来了，我们的工作就好做了。

协理员工作总结 劳动保障协理员工作总结篇五

一、以诚实的工作态度，严格要求自己，适应办公室工作特点

行政部作为公司主要的后勤工作地点，它的性质也就决定了办公室工作的繁杂性质。但是，行政部的人也相对的比较少，我作为一个新人，能够主动的去帮忙，遇到不懂的就去请教，积极的配合各位前辈，快速高效的完成各项工作。

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己还是新人，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在平时工作和生活中，我都能够做到虚心向同事学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高自己的业务素质。我时刻会提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，我都要尽最大能力去做到完美。在平时时刻要求自己，必须遵守劳动纪律、从注意清洁卫生等小事做起，严格要求自己。以不求有功、但求无过信念，来对待所有事情。

二、加强学习的力度，注重自身修养的提高

在中联，企业文化相当的特别，除去第一条的诚实，我最欣赏的就是：终身学习。而这一点正是我想要积极做到的。也因为这样，我不断的通过网络、书籍等学习人力资源相关的案例分析，利用下班时间学习语言知识，不断提高自己的业务水平和个人能力。工作中，虽然没有特别大的贡献，但是能够配合同事完成各项指标，从中学习，以便以后自己能够更好的独立完成工作。

另外，我也特别注重从工作中吸取教训，不断的总结，认真的学习写作、人事相关的政策、档案管理等相关的知识。也虚心向前辈请教，取长补短，增强自己的服务意识。希望能够尽快的融入到xx这个大家庭中去。

三、坚持做好每一项日常工作，快乐工作，自我肯定

1、出勤方面：每天都能提前至少三十分钟到达办公室，做好上班前的相关工作准备，并能及时检查各个办公区域的清洁、设备的完好等，并更新好sps方便蒋花查询。

2、纸张文档、电子文档的归档整理方面：在工作中，我注意对纸张资料的整理和保存，将有用的及时保存、归档，对于没用的及时销毁。因为很多文字性工作都是电脑作业，所以我也在个人电脑中建立了工作资料档案库。并于每周星期五把工作过的资料集中整理，分类保存，以便今后查找。

四、存在的不足

1、在本职工作中我还不够认真负责，岗位意识还有待进一步的提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在业务能力方面，我还有很多不足，比如在整理会议纪要时，没有抓住重点，记录不全，不能突出主要内容，给领导的会后工

作也带来了不便。

2、对工作程序掌握不充分，对公司业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。致使对自己有了些许的怀疑和不确定性，对未来也有了些许的灰暗情绪。

3、偶有缺少细心，办事不够谨慎，显得有些许毛躁。工作是相对简单但又繁、杂、多，这就要求我必须细心、有良好的专业素质、思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率的情况，有时也会比较毛躁忘记一些事情等等。

五、下个月工作及学习计划

1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

3、爱岗敬业，勤劳奉献，不能为工作而工作，在日常工作中要主动出击而不是被动应付，要积极主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事。

4、平时需多注意锻炼自己的听知能力。在日常工作、会议、领导讲话等场合，做到有集中的注意力、灵敏的反应力、深刻的理解力、牢固的记忆力、机智的综合力和精湛的品评力；在办事过程中，做到没有根据的话不说，没有把握的事不做，不轻易许愿，言必行，行必果。

5、要注意培养自己的综合素质，把政治理论学习和业务学习结合起来，提高自身的政治素质和业务能力，以便为景区的明天奉献自己的力量，为本职事业做出更大的贡献。

时光飞逝，转眼间在宜通工作已有一月有余，回顾这一个月的工作，虽然时间短暂，却是感触很深，收获颇丰；同时也发现了许多自己的不足，让我不断的反思、进步。这一个月在领导和同事们的关怀和指导下，我从最初对公司、产品及业务一无所知到现在基本了然于心，而在这个过程中最让人庆幸的莫过于能够结识这么一群可爱的同事们。下面我就对这一个月的工作从两个方面进行一个简单的总结。

1、工作任务方面

来到公司之后，尤其是作为一个销售人员，最当务之急的莫过于尽快的熟悉公司的产品以及各种业务。可能由于在上家公司养成的坏毛病，我一直处于一个拖延的过程，对自己的要求并不那么严格，这个过程中特别感谢贾昆贾总对我的严格要求，让我在工作过程中能够时刻的保持紧张感，将压力转化成主动学习的动力，从而快速的熟悉公司的产品、业务。

在贾总培养我们的过程中，他很善于调动我们的积极性，同时能够把我们需要了解的东西非常生动的传授给我们，在这个布置任务-培训讲解-个人演练-集中考核的过程中，我和一起来的同事快速的熟悉了公司的各种产品以及业务，同时我们也看到了贾总的能力，更加坚定了跟着贾总的脚步往前走的想法。

到目前为止，我已经学习了调度系统的配置、产品终端的参数及配置、整体系统的操作、竞争对手的优劣势以及各个行业的业务知识，大致能够结合行业的业务知识进行系统功能的讲解，当然，作为销售人员来讲，与客户面对面的交流才是最重要的，我需要把目前学到的东西灵活的运用到各个场景中，后续的就是需要更多的跟客户进行实际接触，在实战

中不断的完善自己，希望能够尽快为公司创造效益，实现自己的职业目标。

2、公司文化方面

从最初的面试到这一个月的学习过程中，周围同事们的乐观、包容与公司和谐如家庭般的工作氛围一直是让我印象深刻的。在入职当天，人事部门就组织了关于公司文化及发展历程的培训，通过培训，我也大致了解了公司的业务方向，认识了各个部门的领导，这为我之后快速的融入整个团队打下了坚实的基础。

在这一个月的学习过程中也感谢我的导师秦昊，以及公司的各位同事们，感谢他们尽心尽力的帮助我们解决遇到的各种问题，同时积极主动的帮助我们学习各种知识。进入公司这一个月，我最大的感触就是公司的上下级界限没有那么严格，除了在布置任务时，其他时间真的是可以跟领导像朋友一样聊天的，这在之前的公司简直是不可想象的，而且作为公司的一员，我们可以直接参与到部门甚至是公司的决策会议中去，虽然我们很少提出什么好的建议，但是这对我们的发展都是很有利的，我个人来讲特别喜欢这一点。

同时公司的文化氛围是比较浓的，虽然我来的时间比较短，但是通过我们的“今日宜通”就能看出公司真的是人才济济，在这方面我还需要加强学习，争取早日追上大家的脚步。进入到宜通之后，我所感受到的优点远不止此，但是与此同时我也感觉到部分同事工作的积极主动性并没那么高，在这方面还是有提升空间的；另外可能我们来的时间不长，所以感觉公司集体性的活动并不多，也希望公司今后能够更多的安排一些集体活动，不然感觉跟大家的交集除了工作就没什么别的了。

总之，能进入这个宜通这个大家庭，我深深的感到骄傲和自豪，因此我更加迫切的希望能以一名正式员工的身份为公司

工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，更好的为公司工作。接下来的日子里，我一定会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，与大家齐心协力，保障公司能够快速发展、蒸蒸日上，与公司一起走向美好的未来。

1.行政12月月度工作总结

2.月度工作总结模板

3.月度工作总结范文

4.月度工作总结

5.公司统计员10月月度工作总结

7.月度个人工作总结模板

8.教研月度工作总结

协理员工作总结 劳动保障协理员工作总结篇六

竹溪县总工会积极响应盛市总工会要求，大力开展基层工会协理员选聘工作，进一步充实了全县基层工会干部力量。为了发挥好工会协理员作用，县总工会积极探索工会协理员规范化管理工作思路，不断建立和完善工作制度，确保协理员工作取得实效。

一是出台《竹溪县基层工会协理员管理办法（试行）》。本着紧密结合乡镇工会工作实际的原则，在发展会员、组建工会、开展思想政治教育等方面详细界定工会协理员工作职责，为其开展工作提供依据。

二是制定《工作目标考核评分细则》。以协理员工作职责为依据，明确了十项考核内容，由乡镇工会负责日常管理，县总工会总体把关，并以此作为年底工作考核评定的依据。

三是建立协理员工作例会制度。每月定期召开工作例会，及时交流工作心得、汇报工作情况、开展学习培训、安排下一阶段工作，帮助协理员提升业务水平，指导其开展工作。

一、工会工作协理员在街道工会联合会的领导下，在市、区总工会的指导下独立自主地开展工会工作。工会工作协理员参加区总工会每月一次的主席例会和每季度召开的非公企业工会属地管理情况通报会，并根据存在的问题进行讨论，研究对策。

二、工会工作协理员的工作职责是：

1、依照有关法律法规，组织和指导街道各基层工会开展工作。根据基层工会的要求，与有关方面协调解决有关问题。

3、代表职工协调劳动关系。监督检查劳动法律法规的执行情况，协调处理违反劳动法律、法规的案件；为非公企业工会、社区工会和职工群众提供法律咨询服务。

4、指导非公企业建立和完善职代会（或职工大会）、建立平等协商机制、签订集体合同，依法通过***程序制订厂纪厂规。

5、广泛开展创建学习型工会、学习型企业活动，动员和组织职工开展群众性劳动竞赛和合理化建议、技术练兵、技术革新、技术协作及各种健康有益的文化体育活动。指导本地区工会群众性劳动保护、安全生产工作。

6、经常深入非公企业、社区进行走访，了解、分析基层工会组织建设和会员的教育管理中存在的问题，提出改进意见和措施。

7、加强对本地区工会组建工作的规范化、制度化建设，健全完善规章制度，挖掘、总结企业、社区工会的新经验，在实践的基础上形成符合地区实际的工作特色。

8、认真做好本地区职工思想状况的调查研究，及时向上级工会组织及有关报刊反映情况、报送信息，每年完成调研文章一篇。

三、区总工会会同街道工会联合会每半年对工会工作协理员工作进行一次考评。一次考评不称职，由街道工会联合会及区总工会提出整改意见，二次被评不称职由街道工会联合会给予解聘。

协理员工作总结 劳动保障协理员工作总结篇七

文化协理员聘用合同就在下面，同时还为大家带来了聘用合同的相关范文，欢迎大家阅读！

一、工会协理员的主要职责

1、指导所辖区域内的企事业单位依法建立工会组织，发展工会会员，建立台帐，所辖区域内工会组建率达90%以上。

2、指导和帮助所辖基层工会依法开展工作和工会组织的规范化建设。非公有制企业工会组织普遍达到基本标准，符合规范标准的达到60%以上，三年内使80%以上的基层工会组织达到市级职工之家标准。

3、协助区、开发区、乡镇、街道工会做好基层工会干部的培训，依法收、管、用工会经费。

4、搞好调查研究，及时发现问题，解决问题，完成所在区、开发区、乡镇、街道工会交办的其他工作。

任何单位和个人不得随意抽调工会协理员从事与工会无关的工作。

二、工会协理员被录用后，合同期限为1年，合同期满后经双方同意可续签合同。

三、工会协理员试用期为三个月，试用期间，双方均有权解除聘用合同。

1、工会协理员工资按月由市总发放，每月 元(不含社会保险费、医保费。其中 元按月发放， 元年终考核合格后发放)。

2、工会协理员的社会保险费由用人单位承担;其他待遇，由市总工会根据实际情况和工作需要确定，也可由区、开发区、乡镇、街道工会根据实际情况确定。

3、工会协理员在聘用期间工作表现突出的，视同工会专职干部予以表彰和奖励。

4、工会协理员有权参加工会的有关会议，阅读工会的有关文件，接受工会的管理和培训。

五、工会协理员的工作接受所在区、开发区、乡镇、街道工会领导，其工作情况每年考核一次;业绩突出者给予适当奖励，合格者继续聘用，不合格者予以调整或解聘。

六、本合同一式三份，市总工会、所在区、开发区、乡镇、街道工会、本人各执一份，从20xx年元月1日起执行。

甲方： 市 工会(签字)

乙方：工会协理员(签字)

特定性

聘用合同的主体具有特定性聘用合同的主体具有特定性：是指其主体一方除了必须是具有劳动能力的自然人，并且重要的是受聘人员应当具有履行岗位职责的能力，能够坚持正常工作；应聘实行执业资格制度岗位的，必须持有相应的执业资格证书。

另外，根据《人员聘用制度的意见》的如下规定：事业单位除按照国家公务员制度进行人事管理的以及转制为企业的以外，都要逐步试行人员聘用制度；使用事业单位编制的社会团体录用专职工作人员，除按照国家公务员制度进行人事管理的以外，也要参照本意见逐步试行人员聘用制度，所以聘用合同的另外一方主体是事业单位和社会团体。

它是劳动力的租用者，亦即使用者。

劳动合同只能在上述主体之间签订，这种主体的特定性，是区别劳动合同和其他合同的重要标志。

法定性弱

根据《意见》关于聘用合同内容和形式的规定，聘用合同应当以书面形式签订，其内容可以包含必备条款、约定条款和专项条款，其中聘用合同必须具备的条款包括聘用合同期限、岗位及其职责要求、岗位纪律、岗位工作条件、工资待遇、聘用合同变更和终止的条件、违反聘用合同的责任。

经当事人协商约定，双方可以在聘用合同中约定试用期、培训和继续教育、知识产权保护、解聘提前通知时限等条款。

双方当事人还可以根据需要，就出国培训等事项签订专项条款。

这些都充分说明了聘用合同的较之劳动合同较弱的法定性和强制性，较强的自主意志性。

聘用合同当事人的权利义务，有由法律直接规定的，如合同的必备条款，必须遵守；同时当事人也有协商的余地，如合同中的约定条款，当然即使是双方协商条款或约定的其他内容，也不得与中国的相关法律相抵触。

单一性

聘用合同的客体具有单一性单一性是指聘用合同双方当事人共同指向的对象是专门技术或者管理行为。

诺成双务

劳动合同是有偿、诺成、双务合同：1. 聘用合同是有偿、诺成、双务合同，这是聘用合同的本质特征。

因为用人单位租用了劳动者个人的劳动力使用权，因此必须付费。

从另一角度说，劳动合同订立之后，也需由劳动者提给用人单位一定的劳动力，并因此而获取劳动报酬。

无偿劳动或由此而订立的协议或契约，不能作为聘用合同。

2. 由于聘用合同订立的'目的在于技术和管理服务的提供过程，而不是劳动成果的实现，因此从经济角度看，有的劳动直接创造价值，有的劳动实现价值；有的劳动创造价值可以衡量，有的劳动创造的价值难以直接衡量。

从法律角度看，有的劳动有明显的成果，有的劳动没有明显的成果，有的劳动有独立的劳动成果。

有的劳动物化在集体劳动成果中，而聘用合同的目的则仅在双方协商约定实现劳动过程中，所以聘用合同一经协商一致，达成协议就成立。

3. 在聘用合同的条件下，当事人双方均享有权利和承担义务，这种权利义务的对应性或一致性说明了聘用合同是双务合同。