行政办事员（职业技能等级认定）

**一、职业定义**

在各级人民政府及其部门设立的政务服务场所，根据企事业单位、群众的需求，提供政务服务咨询引导、材料初审、流转、办结通知、送达等相关服务的工作人员。

**二、本中心可认定等级**

五级/初级工、四级/中级工、三级/高级工。

**三、申报条件**

**一、具备以下条件之一者，可申报五级/初级工**

（一）年满16周岁，拟从事本职业或相关职业工作。

（二）年满16周岁，从事本职业或相关职业工作。

**二、具备以下条件之一者，可申报四级/中级工**

（一）累计从事本职业或相关职业工作满5年

（二）取得本职业或相关职业五级/初级工职业资格（职业技能等级）证书后，累计从事本职业或相关职业工作满3年。

（三）取得本专业或相关专业的技工院校或中等及以上职业院校、专科及以上普通高等学校毕业证书（含在读应届毕业生）。

**三、具备以下条件之一者，可申报三级/高级工**

（一）累计从事本职业或相关职业工作满10年

（二）取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格（职业技能等级）证书后，累计从事本职业或相关职业工作满4年。

（三）取得符合专业对应关系的初级职称（专业技术人员职业资格）后，累计从事本职业或相关职业工作满1年。

（四）取得本专业或相关专业的技工院校高级工班及以上毕业证书（含在读应届毕业生）

（五）取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格（职业技能等级）证书，并取得高等职业学校、专科及以上普通高等学校本专业或相关专业毕业证书（含在读应届毕业生）

（六）取得经评估论证的高等职业学校、专科及以上普通高等学校本专业或相关专业的毕业证书（含在读应届毕业生）。

①相关职业：秘书、公关员、社区事务员、统计调查员、社团会员管理员等。

②本专业或相关专业：高校：经济统计学、政治学与行政学、社会学、信息与计算科学、公共事业管理、行政管理等。

技校：计算机网络应用、计算机信息管理、通信网络应用、商务文秘等。

高职：环境规划与管理、安全健康与环保、信息安全与管理、人力资源管理、公共事务管理等。

其他：思想政治教育、汉语言文学、秘书学、公共事业管理、行政管理、公共关系、环境规划与管理等。

**四、认定方式**

本职业考试分为理论知识考试、技能考核。均采用机考方式进行考核。理论知识考试和技能考核均实行百分制，成绩皆需达到60分（以上）者为合格。