

工程中心主任主要职责

1. 负责编制工程中心建设规划和实施计划，并组织实施和检查执行情况。
2. 领导并组织完成工程中心的各项工作任务。
3. 搞好工程中心的科学管理，贯彻、实施有关规章制度。
4. 领导本中心各类人员的工作，制定岗位责任制，负责对本中心专职工作人员的培训及考核。
5. 负责本中心精神文明建设，抓好工作人员和学生思想政治教育。
6. 定期检查、总结工程中心工作，开展评比活动等。