

广东商标协会

关于征集协会会员单位优秀人才赴协会秘书处挂职锻炼的通知

各会员单位：

为进一步加强协会与会员单位的联系，促进资源共享与信息交流，共同推动协会的可持续发展和行业进步，根据广东商标协会工作规划和未来发展方向，协会秘书处决定自即日起面向理事及以上会员单位征集优秀人才，赴协会秘书处挂职锻炼，参与协会日常管理和服务工作，具体事项通知如下：

一、征集范围及条件

（一）征集范围：优先考虑协会理事及以上会员单位人员；

（二）征集条件：

1. 所推荐人员应已与所在会员单位签订《劳动合同》并按规定缴纳社会保险；

2. 遵守本会《章程》及相关规章制度，对协会秘书处工

作有热情和兴趣，愿意为协会发展奉献力量；

3. 具备良好的团队协作精神及沟通能力，具有一定的主动思考、创新能力和执行力，具有一定组织协调能力；

4. 能熟练运用办公软件，有一定的文字功底；

5. 掌握一定的知识产权专业知识，有相关工作经验者优先。

二、挂职职位及期限

（一）挂职职位：秘书处会员部副部长。

（二）挂职期限：挂职时间最少 1 个月，最长 3 个月，挂职人员报名时，可在 1~3 月的期限内进行选择。

三、遴选方式

（一）报名：请有意向推选人员的会员单位确认人选后，填写附件申请表，由所在单位盖章确认后发送至协会秘书处邮箱 hyb@gdta.com.cn 进行报名。

（二）初审：协会秘书处对申请人相关信息进行初审，对通过初审人员进行线上或线下交流，进一步了解申请人的适配能力及挂职意愿。

（三）确定挂职人员：协会对首批通过审核人员通知到岗挂职，每期挂职人员最多不超过两名，其他人员根据意愿轮候挂职。

四、挂职人员工作职责

（一）会员单位联络：维护会员单位信息，响应会员单

位需求，根据工作需要保持与会员单位的沟通联络。

（二）项目活动策划及支持：协会日常品牌活动、项目活动等的策划、实施、对接联系、会场会务等。

（三）调研及考察活动协助：配合项目开展外地调研及考察工作，做好与当地政府部门、协办单位、专家联络及对接工作等。

（四）其他秘书处工作：根据工作需要协助完成秘书处的其他日常工作，包括项目申报、来访接待、文件起草、活动报道、文书整理等。

五、挂职管理规定

（一）协会将建立挂职长效机制，不定期面向会员单位征集优秀人才到秘书处挂职。

（二）挂职人员需已与所在会员单位建立正式劳动关系，签订《劳动合同》并按国家规定缴纳社会保险。

（三）挂职期间挂职人员与所在单位的劳动关系、工资福利待遇、社会保险、住房公积金等保持不变，由原单位负责，按照原单位规定办理，挂职结束后回原单位工作。

（四）挂职人员挂职期间，应全职在协会秘书处工作，遵守秘书处的规章制度和考勤纪律，服从秘书处的工作安排，挂职结束后，协会向其所在单位出具“挂职证明”。

（五）协会将对挂职人员发放一定的交通和餐费补贴，外出活动、加班及调研等视情况予以适当差旅或加班补贴。

（六）协会将根据挂职人员工作表现，评选“优秀挂职人员”并在协会官方平台上进行公开表彰。

六、报名方式

本次挂职人员申请从即日起至 2025 年 1 月 27 日（星期一）17:00 截止，请有意向推选挂职人员的理事及以上会员单位，填写申请表（见附件），由所在单位盖章确认后，将 word 版和盖章扫描 pdf 版申请表通过邮件方式发送至协会秘书处邮箱 hyb@gdta.com.cn 进行申请，同时附上推选人员的社会保险缴纳证明。

附件：广东商标协会秘书处挂职申请表

