附件1：

凤凰公证处副主任岗位说明

一、任职条件

（一）接受并践行凤凰公证核心价值理念和管理模式，有大局观念和奉献精神。

（二）身体健康，品行优良，公道正派，遵纪守法。

（三）50周岁以下，法学专业，全日制本科及以上学历，取得法律职业资格证（A证），有一定的外语水平。

 （四）具有公证、审判、检察、律师、法制、法学教学、法学研究等工作经历五年以上。

（五）有较高理论水平和业务开拓能力。

二、岗位职责

（一）协助、配合主任落实工作计划、任务目标及业务管理，组织开展业务培训，承担执业纪律教育责任。

（二）提出分管工作的具体思路、方案、措施，指导、监督分管部门工作。

（三）创新业务管理和服务模式，维护业务资源，拓展服务领域。

（四）兑现业务建设和综合效益承诺。

（五）完成机构交办的其他工作。