

浅谈新时代干部人事档案管理人员的素质建设

李 琼

湖北省武汉市第六中学 430016

摘 要: 在信息化时代,面临着新的挑战,如档案的保密和信息安全问题、专业技术和知识更新的速度加快,以及跨领域和跨文化工作的能力要求也在不断提高,干部人事档案管理人员素质建设尤其重要。加强政治素质建设,提高专业技能和知识水平,顺应信息化发展,培养跨学科交流能力等新时期干部人事档案管理人员应具备的素质策略。通过这些举措,能够有效地促进档案管理人员综合素质的提高,从而为干部人事档案管理工作顺利开展提供了保证。

关键词: 干部人事档案管理;信息化时代;档案保密

On the Quality Construction of Cadre Personnel Archives Management Personnel in the New Era

Li Qiong

Wuhan No. 6 Middle School in Hubei Province 430016

Abstract: In the era of informatization, we are facing new challenges, such as the confidentiality and information security issues of archives, the acceleration of professional technology and knowledge updates, and the constantly improving ability requirements for cross disciplinary and cross-cultural work. The quality construction of cadres and personnel archives management personnel is particularly important. Strengthening the construction of political literacy, improving professional skills and knowledge level, adapting to the development of informatization, and cultivating interdisciplinary communication abilities are the quality strategies that cadres and personnel file management personnel should possess in the new era. Through these measures, it is possible to effectively promote the improvement of the comprehensive quality of archive management personnel, thereby providing a guarantee for the smooth implementation of personnel archive management work for cadres.

Keywords: Cadre personnel file management; In the information age; Confidentiality of archives

一、引言

在新时代的背景下,干部人事档案管理工作不仅承载着历史记录的重要职责,更是人力资源管理和服务的重要组成部分。随着社会的发展和科技的进步,干部人事档案管理人员面临着前所未有的挑战和要求。如何在新时代背景下,提升档案管理人员的素质,成为亟待解决的问题。本文将探讨新时代干部人事档案管理人员素质建设的重要性和面临的难题,以及相应的素质建设策略,旨在为提高干部人事档案管理工作的质量和效率提供参考。

二、新时代背景下的干部人事档案管理的重要性

新时期背景下干部人事档案管理为选拔任用干部提供了重要的依据,从档案个人信息,工作经历以及业绩记录等方面能够对干部能力以及素质进行综合评价。档案管理有利于确保干部信息安全保密,避免信息泄露对不法分子造成隐患。现代化档案管理系统可以提升工作效率,保证人事信息及时更新准确,并对干部培训,考核与激励提供数据支撑。加强干部人事档案管理也是促进党风廉政建设与反腐败斗争,有利于形成优良干部选拔任用工作机制。

三、新时代干部人事档案管理人员的素质建设难题

(一) 信息化时代对档案管理的新要求

信息化技术的飞速发展,使档案管理工作日趋复杂多样。

传统纸质档案管理方式已不能适应大数据时代人们对于信息存储,检索,共享等方面的有效要求。所以档案管理人员要有更强的信息化技能包括数字化处理,数据分析及信息系统管理。这为干部人事档案管理人员提出了新的素质要求,要求他们不断学习和更新信息技术知识,以适应信息化时代的档案管理工作。信息化时代要求档案管理工作更加透明规范。利用电子档案既要档案管理人员有信息安全保障能力又要其有档案操作过程全程监控与审核能力才能保证档案管理工作合规透明。

(二) 档案保密与信息安全的挑战

一方面,电子档案在储存与传递过程中易受网络黑客与恶意软件侵害,档案信息被泄露与篡改的风险显着增加。干部人事档案含有很多敏感的信息,比如个人隐私,工作经历等等,这些信息一旦被泄露就会给个人以及单位带来严重的损失。另一方面,档案管理人员对档案信息进行处理时易产生人为失误或者遗漏,从而造成档案信息外泄与遗失。信息化时代档案管理工作要求干部人事档案管理人员必须要有严谨的操作规范与流程管理,从而降低人为因素对于档案信息安全造成的影响。与此同时,经常性的安全培训与意识教育不可或缺,有助于档案管理人员信息安全意识的增强,降低档案信息泄露风险。

（三）专业技能与知识更新的速度加快

随着大数据、云计算、人工智能等新兴技术应用范围越来越广，档案管理也由传统纸质文档管理向更高效、更智能化数字信息管理转变。这一变化既需要档案管理人员通晓各类先进信息技术，又需要其深入了解并把握有关法规政策。档案管理数字化转型，引发数据安全与隐私保护等新课题。档案管理人员要想保证档案信息的安全与隐私，就需要掌握数据加密、访问控制的最新安全技术。与此同时，在电子档案大行其道的今天，档案管理人员也需熟知电子签名、数字认证以及其他电子政务方面的专门知识。另外，信息化社会飞速发展，对档案管理人员不断学习的能力有较高要求。在瞬息万变的工作情境下，档案管理人员需要不断地更新自身知识体系才能紧跟档案管理最新理论与技术进步。这样既能满足工作需要，又能在多变的档案管理领域保持专业竞争力。但目前档案管理人员所面对的学习资源以及培训机会都比较有限。这样既影响其学习效率又制约其专业知识的更新速度。尤其在某些偏远地区或者小型档案机构中，档案管理人员难以触及最前沿的档案管理知识与技术，无疑给工作增加了难度，也给专业技能的提高带来了挑战。

（四）跨领域、跨文化的工作能力要求提升

跨领域档案管理需要档案管理人员知识面广，应变能力要强。他们要对各专业领域有一个基本的认识，才能对档案材料的本质有一个确切的认识。比如在处理与科技、医疗、教育有关的文件时，要求管理人员必须掌握有关基本知识，才能对文件中专业术语及资料作出正确的解释。另外，跨领域档案管理需要管理人员能适应各领域特点及工作流程等，既要检验其学习能力又要检验其适应能力及创新能力。全球化语境中，档案管理人员必然会与各国各地区档案资料打交道，其中往往包含着深刻的文化背景与价值观念。这不仅需要管理人员具有坚实的语言功底、能读懂并了解各种语言档案材料、还需要跨文化沟通、了解并尊重各种文化差异。其中既包括语言上的阻碍，也包括对各种文化价值观深刻认识与掌握。提高跨领域、跨文化工作能力对档案管理人员而言是个漫长和不断的过程。他们要不断地学习新知识和更新知识结构来满足工作中多变的需要。同时他们也要发展自身批判性思维能力，用辩证的观点来审视不同领域、文化背景的档案材料才能进行理性的评判与加工。

四、新时代干部人事档案管理人员的素质建设策略

（一）加强政治素质建设，提升职业道德水平

新时期背景下干部人事档案管理人员素质建设就显得格外重要，尤其是政治素质与职业道德的提高。政治素质作为干部人事档案管理人员最核心的素质，要求管理人员立场坚定、政治方向鲜明、能在纷繁复杂的社会环境下头脑清醒、不受错误观念影响。对此，新时期干部人事档案管理人员要认真学习党的理论以及路线方针政策等，不断增强政治

判断力，政治领悟力以及政治执行力等。提高职业道德也是至关重要的。干部人事档案管理人员是党和国家干部人事工作中的主要执行者，要树立起正确的世界观、人生观以及价值观，忠于职守，秉公办事。职业道德既表现为一丝不苟地对待工作，严格为档案保密，又表现为尊重关心服务对象。管理人员要有高度的责任感、使命感对待每个服务对象，切实把档案的真实可信作为自己的职责，把服务对象的满意作为自己的奋斗目标。另外，强化政治素质与职业道德教育是促进管理人员素质提高的重点方法。通过定期组织政治学习、职业道德教育等活动，管理人员时刻保持清醒的政治头脑、崇高的职业道德、在实践中能正确处理好各种问题、不断提高政治、职业道德水平。

（二）提升专业技能与知识水平

管理人员应具备档案管理的必备知识与技能，其中包括档案收集、整理、保管与利用各环节专业知识。与此同时，随着信息技术的飞速进步，管理人员也需要熟练掌握包括计算机操作和电子档案管理在内的现代信息技术，以更好地满足新时代档案管理工作的新需求。提高专业技能和知识水平也需要管理人员不断地更新知识结构，与时俱进。其中包括学习新出台的档案法规和政策以及新兴管理技术。管理人员在不断的学习与实践中，能够不断提高自身专业技能，较好的适应新时期档案管理工作需求。提高专业技能和知识水平，还需建立健全培训体系。组织管理部门要定期组织开展各类培训、研讨等活动，搭建管理人员学习、交流平台。管理人员可以通过这类活动既可以学到最新专业知识及技能，又可以同其他管理人员进行经验交流，共同提高团队整体专业素质。例如：以某地区政府机构为例，实施了一项名为“档案管理精英计划”的培训项目，旨在提升干部人事档案管理人员的专业水平和信息技术能力。在该培训计划中，参与的干部人事档案管理人员通过参加系列培训课程，包括档案管理理论、电子档案管理系统操作、信息安全意识等方面的培训。据统计数据显示，参与培训的管理人员在档案管理知识和信息技术应用方面的得分平均提高了25%，特别是在电子档案管理系统的使用上有了显著进步。该培训项目还注重知识更新与时代接轨。管理人员每月需提交一篇关于新颁布档案法规的学习心得体会，以及对新兴管理技术的研究成果。这种持续的学习和实践帮助管理人员不断拓展专业视野，保持对行业动态的敏锐感知。此外，为了建立完善的培训体系，该地区政府机构每季度都会组织一次档案管理经验交流会，邀请各单位的管理人员分享工作中的实践经验和技术探讨。这种交流平台促进了管理人员之间的互相学习和交流，提升了整个团队的专业水平和凝聚力。通过这一案例可以看出，通过系统的培训和交流活动，干部人事档案管理人员的专业技能与知识水平得到了有效提升。

(三) 适应信息化发展, 提高信息技术应用能力

新时期干部人事档案管理人员所处环境瞬息万变, 信息化发展成为促进管理工作开展的重点。所以提升信息技术应用能力就成了关键素质建设方向。干部人事档案管理人员要增强信息技术意识, 明确信息化在工作中的重要性与作用。他们有必要深入了解各种信息技术工具的核心理念和功能, 这包括但不限于档案管理系统、数据分析工具和云计算技术等, 以确保它们能在实际工作中得到更好的应用。鉴于信息技术更新换代较快, 要求干部人事档案管理人员要有自学能力, 并要及时进行知识更新。他们通过上培训课程, 读专业书籍, 关注行业动态, 能够不断地提高信息技术水平。在积极参加实际项目实践的同时, 把学到的知识运用于工作中, 积累经验, 提高实践能力。另外, 提高信息技术应用能力还需团队合作与沟通。干部人事档案管理人员可组成专业技术团队一起研究和破解工作信息化难点, 互相学习, 交流工作经验, 全面提高队伍整体水平。通过团队协作能够很好地利用每一个成员的长处, 达到优势互补、共同促进信息技术应用能力提高的目的。

(四) 培养跨学科、跨文化交流能力

当今社会中, 跨学科、跨文化交流能力对于干部人事档案管理人员提出了越来越高的质量要求。跨学科交流能力对干部人事档案管理人员提出了跨不同学科领域、能了解并整合多学科知识、能处理复杂问题等方面的要求。这就要求干部人事档案管理人员要有广博的知识背景以及学科交叉思维能力, 能在众多学科领域中得到启发, 并对工作提出新的思路与解决方案。跨文化交流能力又是干部人事档案管理人员必备的素养之一。全球化语境中, 来自不同文化背景的人与人之间的沟通与协作越来越频繁, 这就要求干部人事档案管理人员必须掌握跨文化沟通方面的技能和能力。其中包括对不同文化背景习俗与价值观的尊重与了解、善于聆听与交流、规避文化冲突、增进团队协作、提高工作效率等。为了培养

跨学科、跨文化交流的能力, 干部人事档案管理人员可通过多元学习与跨文化体验促进自身素质的提高。他们可参与跨学科研讨会和学术交流活动, 并与其它领域专业人士进行深度沟通, 开阔学科视野。同时积极参加跨文化交流项目、国际合作项目, 与不同文化背景下的人一起工作, 以加强对各种文化的了解与尊重, 促进自身跨文化交流。另外, 干部人事档案管理人员为培养跨学科和跨文化交流能力也可强化语言能力。掌握多国语言有助于其在不同文化背景下更好地同人交流, 增进协作和了解。同时通过对跨文化沟通技巧与国际礼仪规范的研究, 促进自身在跨文化环境下表达与沟通能力的提高, 从而为跨学科与跨文化交流奠定坚实的基础。

五、结束语

综上所述, 新时期干部人事档案管理人员素质要求越来越高。面对信息化, 保密性, 专业更新以及跨领域工作能力等方面的挑战, 需要从政治素质, 专业技能, 信息技术应用以及跨学科交流能力几个方面着手全面强化档案管理人员素质。通过这些举措, 既可以促进档案管理人员个人能力的提高, 也可以推动干部人事档案管理工作的全面发展, 助力新时期人力资源管理工作。

参考文献:

- [1] 石睿. 高校干部人事档案管理模式改革创新思路[J]. 兰台内外, 2021, (32): 19-21.
- [2] 黄晓良. 当前高校干部人事档案管理存在的问题及其改进措施[J]. 长沙大学学报, 2021, 35(06): 65-69.
- [3] 范亮亮, 闫枫. 新时代干部人事档案管理工作面临的问题及对策[J]. 兰台内外, 2021, (30): 71-72.
- [4] 郑升华. 新时代公共图书馆人事档案管理与利用探析[J]. 科技资讯, 2021, 19(23): 165-166+169.
- [5] 孙姝媛. 新时期我国干部人事档案管理工作研究[D]. 黑龙江大学, 2020.

