

会员部岗位职责

- 1、制定会员部发展计划，组织实施发展吸收新会员，逐步建立完善会员服务工作；
- 2、保持与会员的联络，以多种形式及时采集会员信息和建议，沟通会员与我会及会员间的交流合作，保证会员信息渠道的畅通；
- 3、会员管理工作。建立会员管理数据库，对会员资料进行分类管理，做好会费收缴工作；
- 4、发挥协会综合服务优势，为会员提供共性和个性的服务，包括会员国际间的交流与合作；
- 5、负责理事会、会员代表大会的具体组织工作；

一、会员服务项目：

政策维权服务：享有行业政策知情权，发挥行业协会作用，积极反映会员合理诉求，维护会员合法权益；

信息服务：；建立行业信息服务平台，出版发行行业刊物和资料，向企业提供政策、技术、市场、投融资等信息服务

咨询规划服务：可以根据会员的需求组织相关专业咨询机构和专家进行诊断、项目规划、课题研究；

宣传服务：可以通过协会网站、会员企业风采录、微信平台等媒体进行宣传 and 广告业务，享受优惠价格；网站免费刊登副会长单位、理事单位的重大活动信息及企业宣传。

培训服务：根据企业实际要求，策划和组织企业内部培训计划和实施，组织专家对企业提供个性化服务；

行业品牌推荐：协助会员申报有行业能力评价、信用评级、示范工程、企业融资、产学研基地、科技进步奖等；

国际交流：搭建、组织会员进行国际交流，包括项目洽谈、拓展市场、专业培训，邀请国外专家等；

二、理事会员服务项目：

理事会员享有以上会员全部服务项目外，还享有以下服务：

享有行业重大事项知情权和参与权；

推荐企业作为当地重点环保企业扶持和支持单位；

推荐参加有关政府主管部门组织的政策调研、提案、座谈活动；

协助企业申报当地政府有关优惠政策及称号；

根据企业发展需要，协助企业进行招商推荐活动；

三、副会长服务项目：

常务理事会员享有以上全部服务外，还享有以下服务：

优先推荐参加行业重要活动；

支持企业重要专业活动；

推荐参与行业标准、统计、行业指数发布等行业基础工作；

优先推荐参加行业优秀企业、先进表彰、评比活动；

优先推荐项目融资。