舟山市定海区政务服务办公室2023年下半年公开招聘编外人员公告

因工作需要，舟山市定海区政务服务办公室决定面向社会公开招聘编外工作人员。现将有关事项公告如下：

一、招聘岗位及人数

本次计划招聘编外工作人员，管理辅助类岗位，科室内务1名。

二、信息发布平台

定海区人民政府网站（http://www.dinghai.gov.cn/）公告公示栏。

1. 招聘条件

1．拥护中国共产党领导，具备良好的政治素质和职业道德，无违法犯罪记录，没有参加任何邪教组织。

2.身体健康，品行端正，具有正常履行职责的身体条件及符合职位要求的工作能力。

3.工作认真负责，责任心强，能吃苦耐劳。

4.大学本科及以上学历，专业不限，有一定的公文写作能力，熟练使用各种办公自动化设备，有行政事业单位工作经验者优先，年龄35周岁及以下（1987年8月3日以后出生），舟山户籍。

四、招聘程序

**（一）报名。**本次招聘采用线上报名的方式。

1、报名时间：2023年7月25日至8月3日。报名人员将报名所需材料发送至邮箱649995953@qq.com，报名人员提交的资料应真实、准确。由招聘单位对报名人员进行资格初审，在考试现场提供原件进行资格复审。

2报名所需材料：应聘人员须如实填写《定海区政务服务办公室公开招聘编外工作人员报名表》（见附件），同时提交本人的近期一寸正面免冠彩色相片一张，身份证、户口本、毕业证原件及复印件。中共党员还需提供党组织关系证明。

**(二)资格审查。**报名结束后，将对应聘人员进行资格审查。应聘人员应保持通讯畅通接收资格审查结果。合格报考人数应达到招聘计划的3倍，报考人数不足3倍的，取消招聘计划。资格审查由定海区政务服务办公室综合科负责。

**(三)考试方式。**采用面试。面试成绩满分为100分，合格分为60分，面试不合格者，不能列入下一环节。面试具体时间、地点另行通知。

合格报名人数超过10人以上时，增加面谈环节，具体时间、地点另行通知。

**(四)体检和考察。**在面试成绩合格人员中按照面试成绩从高分到低分的顺序，按1：1的比例确定体检和考察对象，并按要求进行入职职工体检，体检费用由应聘者本人承担。对体检合格人员进行政治考察，根据考察结果，确定拟聘用人员名单。因体检、考察不合格或本人自动放弃的，将在面试成绩合格人员中按面试成绩从高分到低分依次递补。

**(五)公示和录用。**考察合格后，按照规定进行公示。拟聘用人员放弃或被取消聘用资格，在面试成绩合格人员中按照面试成绩从高分到低分的顺序依次递补。拟聘用人员录用后不再递补。确定录用后，聘用人员按规定签订劳动合同，试用期不合格的不予聘用。合同期满后，根据德才表现、工作需要和个人意愿可续签合同。

五、聘用管理及待遇。以劳务派遣的形式签订劳动合同，其中试用期为2个月，劳动合同两年一签。工资待遇实行绩效管理，包括基本工资、绩效工资和“五险一金”三部分组成，年收入7万元左右。

附件：定海区政务服务办公室公开招聘编外工作人员报名表

舟山市定海区政务服务办公室

2023年7月25日

附件：

定海区政务服务办公室公开招聘编外工作人员报名表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | | | | 身份证号码 |  | | | | 照片 | |
| 户口  所在地 | |  | | 民族 |  | 性别 |  | 政治  面貌 |  | |
| 最高  学历 | |  | | | | 毕业时间 |  | | | |
| 参加工作时间 | |  | | 健康状况 |  | 专业技  术资格 |  | | | | 婚否 |  |
| 联系  地址 | |  | | | | | 移动电话 | | |  | | |
| 电子邮箱 | | |  | | |
| 最高学历毕业院校 | | |  | | | | 所学专业 | | |  | | |
| 现工作单位 | | |  | | | | 工作职务 | | |  | | |
| 个  人  简  历 |  | | | | | | | | | | | |
| **本人承诺：上述填写内容真实，符合招聘公告的报考条件。如有不实，弄虚作假，本人自愿放弃聘用资格并承担相应责任。**  **报考承诺人（签名）： 年 月 日** | | | | | | | | | | | | |