长沙市岳麓区学士街道2017年公开招聘

临聘工作人员简章

为进一步充实街道工作人员队伍，不断提高街道工作水平，根据工作需要，结合单位实际，经街道工委、办事处研究，决定面向社会公开招聘综合文秘等9名工作人员。现就有关事项公告如下：

一、招聘原则

按照公开、公平、公正原则，通过统一考试、考察，择优录取。

二、招聘岗位

　　综合文秘5名，物业专干、农技专干、公卫专干、统计专干等各1名（详见附表）。

三、报考条件

　　1. 户籍地不限。

2. 全日制大专及以上学历（专业要求见附表）。

3. 年龄28-35周岁。

　　4. 具有良好的政治思想素质和道德文化素质，身体健康,无违法违纪行为。

　 5. 熟练掌握办公软件，有一定文字功底，能吃苦耐劳，有强烈的事业心和责任感，具有团结协作的精神和良好的协调沟通能力。

　　四、招聘程序

　　(一)报名

　　1. 报名时间：2017 年6月16日至6月23日。(现场报名时间19日-23日上午9:00—12:00，下午1:00—5:00)。

　　2. 报名方式：网络报名和现场报名相结合。

　　3. 报名要求：符合条件人员到街道308办公室现场领取并填写《2017年学士街道公开招聘临聘人员报名登记表》;也可网上提交报名信息，填写《2017年学士街道公开招聘临聘人员报名登记表》(详见附件)。

　　4. 现场报名须携带毕业证书、身份证、户口本原件及复印件、一寸近照2张。网上报名的，须将相关资料扫描电子版随同《2017年学士街道公开招聘临聘人员报名登记表》一同发送至指定邮箱1600922348@qq.com（以本人姓名命名压缩文件夹）。街道党政综合办对报名人员进行资格初审，确认报考资格。报名不收取报名费及考务费。

5. 报考人员要确保填写的报名信息、提供的证书资料完整、合法、真实、准确，在公开招聘任何一个环节中发现报考者不符合报考条件或弄虚作假的，一经查实，取消考试及录取资格，由此造成的一切损失由报考者本人承担。

6. 报名咨询电话：0731-89605089

(二)考试

1. 笔试（占综合成绩60%）

　　根据前期报名和资格初审情况，确定本次参加笔试人员。各岗位报名人数与招聘计划数的比例须达到5:1（含5:1）方可开考，达不到此比例则取消该岗位招聘计划数。

➀笔试内容。主要考核公文写作、时事政治、文字综合能力、专业知识，满分100分(四舍五入后保留小数点后两位)。

　　➁笔试时间：待定，具体时间另行通知。

➂笔试地点：待定。

2. 面试（占综合成绩30%）

根据笔试成绩，从高分到低分按照1:3的比例确定面试人员。面试面试采取结构化面试的方式，总分为100分（四舍五入后保留小数点后两位），由学士街道组织相关领导共同考评(满分100分)。具体时间另行通知。

（三）体检

以岗位招聘数为基数，按1：1的比例从综合成绩高分到低分确定体检人选(综合成绩相同的，以笔试成绩从高分到低分依次确定体检人选)。体检参照国家公务员招考录用标准执行。如有体检不合格者，则从报考同一职位人员中按综合成绩从高分到低分依次递补。时间另行通知。

（四）考察（占综合成绩10%）

体检合格人员为考察对象。考察采取走访调查、座谈、查阅资料（同时进行资格终审）等形式进行综合考察，考察其政治思想、道德品质、学习成绩、综合素质能力等。如有考察不合格者，则从报考同一职位人员中按综合成绩从高分到低分依次递补。

（五）公示和聘用

　　 考察合格人员为拟招聘人员，对拟招聘人员名单按规定在一定范围内进行公示，公示期为7天，公示无异议后上岗试用。试用期为3个月，试用期满考核合格后，签订聘用合同。经试用不合格的，将不予聘用。拟聘对象因故放弃时，按同一岗位总成绩从高分到低分依次递补。被聘用人员必须在聘用通知下达之日起5天内办完相关手续到单位报到，逾期视为自动放弃，其聘用资格自动取消。

　　 五、相关待遇

临聘人员试用期工资3000元/月，试用期内不购买五险。试用合格后，签订正式聘用合同（一年一签），按照《中华人民共和国劳动合同法》以及《学士街道临聘人员管理办法》等进行管理，按相关规定购买“五险”，免费提供食宿，转正后年收入不低于5万。

附件：

1. 学士街道2017年公开招聘临聘工作人员计划表

2. 学士街道2017年公开招聘临聘工作人员报名登记表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1 | | | | | |
| **学士街道2017年公开招聘临聘工作人员计划表** | | | | | |
|
| 序号 | 招聘岗位 | 办公室 | 招聘人数 | 岗位要求 | 备注 |
|
| 1 | 综合文秘 | 党政综合办 | 4 | 全日制大专以上学历，中文及新闻相关专业，年龄28-35周岁，有较强的文字功底，熟练掌握办公软件，在街道（乡镇）党政办从事过文字综合工作优先。 |  |
|
| 公共服务办 | 1 |
| 2 | 物管专干 | 城建办 | 1 | 全日制大专以上学历，物业管理或法律相关专业，有一定的文字功底，熟练掌握办公软件，年龄28-35周岁，男性。 |  |
| 3 | 农技专干 | 农 办 | 1 | 全日制大专以上学历，农业相关专业，年龄28-35周岁，熟练掌握办公软件，男性。 |  |
| 4 | 公卫专干 | 卫计办 | 1 | 全日制大专以上学历，公共卫生相关专业，年龄28-35周岁，熟练掌握办公软件，男性。 |
| 5 | 统计专干 | 经济发展办 | 1 | 全日制大专以上学历，统计、财会相关专业，年龄28-35周岁，熟练掌握办公软件。 |  |
| 合计 | 9 | | | | |

附件2

学士街道2017年公开招聘临聘工作人员

报名登记表

报名序号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 | |  | 出生年月 |  |  |
| 政治面貌 |  | 毕业院校/毕业时间 | | |  | |
| 学历 |  | 专业 |  | | 婚姻状况 |  |
| 现所在单位 |  | | 联系电话 | |  | |
| 身份证号 |  | | | | 家庭住址 |  | |
| 报考职位 |  | | | | | | |
| 学  习  工  作  简  历 |  | | | | | | |
| 与应聘岗  位相关的  工作经验  或取得的  成 绩 |  | | | | | | |

备注：1.考生必须如实填写以上内容，填报虚假信息者，取消考试或录用资格；

2.简历从小学填写起，年月填写范例：1997.02-2000.12。