玉峰山镇机关临聘人员招聘简章

因工作需要，经玉峰山镇党委、政府研究，现面向社会公开招聘机关临聘人员，现将相关事项明确如下：

一、岗位职数

行政事务人员3名；

二、岗位条件

（一）政治思想素质好，肯吃苦耐劳，有较强的奉献意识和服务意识。

（二）遵纪守法，品行端正，无违法犯罪等不良记录，身体健康。

（三）事业心和责任感较强，有一定的社会活动能力、组织协调能力、文字和口头表达能力。

（四）有一定的文字功底和综合分析及表达能力，能熟练运用电脑制作办公文档和表册。

（五）年龄在30周岁以下（1993年9月1日及之后出生），全日制本科及以上文化程度，性别不限。

三、以下人员不属于招聘范围：

（一）受过党纪、政纪处分的人员；

（二）正在接受纪律审查的人员；

（三）涉嫌违法犯罪正在接受司法调查尚未做出结论的人员；

（四）受过刑事处罚或曾有过违法行为的人员；

（五）曾被开除公职的人员；

（六）近五年来有舞弊等严重违反录（聘）用纪律行为的人员。

四、报名

有意愿从事行政事务人员的，带上本人身份证、户口簿、学历证书、学位证书原件和复印件、学信网学籍验证报告，近期一寸免冠彩色登记照两张，《玉峰山镇机关临聘人员招聘报名登记表》（见附件）于2023年8月21日—2023月8月25日（上午9:00-11:30，下午2:00-5:00），到玉峰山镇人民政府6314党群办公室处报名，联系电话：023-67163831。要求：报名者必须符合招聘条件，承诺提供的信息和相关材料真实、可信。

五、考试

（一）笔试

笔试包括公文写作、计算机操作等，以100分计算。

（二）面试

所有报考者根据笔试总成绩排名，按面试人数与招聘岗位数3：1的比例确定面试人员名单。若出现笔试成绩并列，则并列者一同进入面试。面试采取结构化面试方式进行，主要考查报考者的语言表达能力、思维能力、解决问题能力等，以100分计算。

笔试、面试分别以60%、40%计入总成绩，即考生总成绩=笔试得分×60%+面试得分×40%。若总成绩相同，笔试成绩较高者优先。

（三）考试时间及地点

考试时间和地点另行通知。

六、考察

考察人选按考试总成绩排名确定，出现缺额时，按照总成绩依次递补。若出现总成绩并列，则按笔试成绩的顺序依次递补。若出现其他特殊情况，由镇党委集体讨论确定。

考察由玉峰山镇党委组织实施。

七、体检

考试、考察结束后，对拟聘用人员名单及安排方案，提请玉峰山镇党委研究。镇党委研究后，公示5个工作日无异议的，通知本人到指定医院体检（费用由报考者自行承担），体检合格者按程序办理聘用手续。若体检对象放弃体检或因体检不合格出现缺额的，可以在面试考生总成绩合格者中，从高分到低分依次等额替补人选。

八、聘用

行政事务人员采取劳务派遣方式。新聘用人员的试用期为三个月，试用期满合格的，予以聘用；不合格的，不予聘用。

九、其他事项

（一）机关临聘人员的待遇为：基本工资+考核奖，具体待遇按《渝北区机关事业单位编外聘用人员管理办法》（渝北委办发〔2021〕17号）文件规定执行，临聘人员社保按相关规定办理。详情请电话咨询镇党群办。

（二）招聘工作由镇党群办负责，全程接受镇纪委监督。

（三）招聘考试通知、成绩公布等事项均在重庆市渝北区玉峰山镇人民政府网站公布。

附件1：玉峰山镇机关临聘人员招聘报名登记表

附件1

玉峰山镇机关临聘人员招聘报名登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | |  | | | 性 别 | | |  | | | 出生年月 | |  | | 照片  （一寸免冠  登记照） |
| 民 族 | | |  | | | 籍 贯 | | |  | | | 出 生 地 | |  | |
| 政治面貌  （入党时间） | | |  | | | 健康  状况 | | |  | | | 参加工作时间 | |  | |
| 熟悉专业  有何特长 | | |  | | | | | | | | 从业资格证书 | | | |  | |
| 家庭住址 | | |  | | | | | | | | 联系电话 | | | |  | |
| 学 历  学 位 | | 全日制  教  育 | |  | | | | | | | 毕业院校  系及专业 | |  | | | |
| 在  职  教  育 | |  | | | | | | | 毕业院校  系及专业 | |  | | | |
| 简  历  简  历 | 起始时间 | | | | 截止时间 | | | 所在单位 | | | | | | 所从事工作或职务 | | |
|  | | | |  | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | |  | | | | | |  | | |
| 家  庭  关  系 | 称谓 | | | 姓名 | | | 年龄 | | | 政治面貌 | | | | 工作单位或从业情况 | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |
| 本人承诺 | | | | 本报名登记表所填写的内容准确无误，所提交的证件、资料和照片真实有效，若有虚假，所产生的一切后果由本人承担。  报名人签名（亲笔）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | |

备注：1、简历：填写从18周岁至今的情况，每个岗位或负责工作变动都要填写。2、家庭关系：必须填写配偶、父母、子女、岳父母、亲兄弟姐妹。