中共田林县委党校

关于公开招聘编外工作人员的公告

因工作需要，经县人民政府同意，中共田林县委党校急需招聘办公室人员1名。

一、招聘的基本条件

招聘人员必须同时具备以下基本条件：

（一）坚决拥护中国共产党的领导，遵纪守法，无违法违纪记录。

（二）具有诚信、自律、规范、敬业的公共道德和职业道德; 富有奉献精神和责任感，拥有团队合作精神和整体意识，大局观念强。

（三）热爱社会事业，能吃苦耐劳，具有开拓创新精神。

（四）身体健康，符合应聘岗位所需的身体条件和其他要求。

（五）全日制大专及以上学历，专业不限（文秘类与汉语言文学类专业优先），年龄20至35周岁。

（六）具备较好的沟通协调能力、较好的文字功底，熟练操作电脑及使用办公软件。

（七）有下列情形之一的，不得报名：

1.受过刑事处罚、劳动教养、少年管教的；

2.有犯罪嫌疑未查清的；

3.曾被辞退或者开除公职的；

4.道德败坏，影响社会公德、家庭美德等不良行为的；

5.已就业并和相关部门签订聘用合同，属当地财政部门支付工资待遇的；

6.色盲或患有重大疾病等。

二、招聘原则

按照“公开、平等、竞争、择优”的原则，坚持德才兼备的用人标准，通过报名、资格审核、面试、体检等程序择优聘用。

三、招聘程序

按照报名、资格审查、面试、体检、办理手续等程序进行。

**（一）报名时间、地点及报名手续**

**1.报名时间：**2019年7月16日至 2019年7月18日（上午8:00—12:00, 下午15:00—18:00）。

**2.报名地点**：中共田林县委党校办公室。

**3.报名手续：**应聘人员须如实填写《公开招聘编外工作人员报名表》一式两份，携带国家承认的毕业证、身份证、学位证、户口簿等符合岗位要求的证件原件及复印件各一份、近期二寸正面免冠彩色照片1张报名；如有刊物、网站等发表过的文章，请复印一并上交。报名不收取任何费用。

**（二）资格审查**

由负责报名的工作人员按照招聘岗位的要求及条件对报名者提供的材料逐一进行资格审查，经审查不符合招聘范围及条件的，取消报名资格。如隐瞒有关情况或提供虚假材料，取消应聘资格，所造成的一切损失由其本人承担。

**（三）面试**

用人单位根据业务要求组织面试，主要测试应试者的业务素质及潜在能力，主要包括应试者的写作能力、电脑操作能力、综合分析、语言表达、计划组织、人际关系、应变能力以及认知程度等。

面试时间、地点另行通知。面试结束后当场公布成绩（成绩保留到小数点后2位）。

**（四）体检**

**1.体检的时间和地点：**

时间：面试结束后，具体时间另行通知。

地点：田林县人民医院

**2.体检要求：**

（1）招聘人员进入体检人员名单将根据岗位应聘人员按1:1的比例确定，体检标准参照国家公务员录用标准执行。

（2）由用人单位组织进入体检程序人员到县人民医院进行体检。

（3）应聘人员对体检结果有异议的可要求复检一次，并作为最终的体检，体检中出现不合格者，由用人单位从应聘的人员中择优递补。

**（五）考核**

体检结束后对体检合格人员进行考核，主要考核应试者的政治思想表现、道德品质、业务能力、工作实绩、岗位匹配度等情况，同时要对应试人员资格条件进行复核，考核中出现不合格人员后，按面试成绩从高分到低分的顺序递补进行体检、考核。

**（六）公示及上岗**

体检和考核合格的，县委党校将拟确定为编外工作人员名单在田林政府网（[www.tianlin.gov.cn](http://www.tianlin.gov.cn)）公示5个工作日，公示期满无异议的，按照有关程序，用人单位与受聘者签订协议，办理上岗等相关手续。

四、聘用人员福利待遇及管理

（一）聘用人员工资2300元/月，缴纳社会保险，属单位缴纳部分由县财政安排，个人部分由用人单位从个人当月工资代扣。

（二）聘用期限为2年，试用期为2个月，试用期满经考核合格的予以正式聘用，不合格的取消聘用资格。聘用期内，聘用对象如有违纪违法行为、违反单位有关规定或考核不合格的，用人单位有权终止聘用协议，并取消期聘用资格。

五、联系方式

联系电话：0776－7212500

联系地址：田林县乐里镇河南片区57号（田林县委党校办公室）

   附件：公开招聘编外工作人员报名表

   　　　 中共田林县委党校

                                　　　 2019年7月10日

附件：

公开招聘编外工作人员报名表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | （近期2寸免冠正面彩色照片） |
| 籍贯 |  | 民族 |  | 政治面貌 |  |
| 学历学位 | 全日制教育 |  | 毕业院校及专业 |  |
| 在职教育 |  | 毕业院校及专业 |  |
| 参加工作时间 |  | 工作单位 |  |
| 健康状况 |  | 婚姻状况 |  | 移动电话 |  |
| 身份证号 |  | 家庭电话 |  |
| 通讯地址 |  | 邮政编码 |  |
| 个人学习工作简历 |  |
| 主要工作业绩 |  |
| 奖惩情况 |  |
| 家庭主要成员及重要社会关系 | 称谓 | 姓名 | 出生年月 | 政治面貌 | 工作单位及职务 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 本人签名 | 本人申明：上述填报内容属实。如有不实，本人愿意承担一切法律责任。签名： 年 月 日 |
| 备注 |  |

**注：本表格一式两份，以上表格内容必须填写齐全。**