附件1

2020年长沙黄花综合保税区管理委员会

招聘办公室内勤工作人员岗位条件表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘单位** | **招聘职位** | **聘用形式** | **招聘范围** | **职位计划** | **开考比例** | **招聘条件** | | | |
| **性别** | **年龄** | **工作经验** | **最低学历及专业** |
| 1 | 长沙黄花综合保税区管理委员会 | 内勤 | 劳务派遣 | 面向长沙地区 | 1 | 1:2 | 不限 | 不超过35周岁 | 3年以上机关、事业单位、社工类相关工作经历。 | 高中以上 |

其他要求：

1.及时完成办公室工作及领导交办的其他工作；

2.工作认真严谨，有耐心和责任心，能够较好的控制自我情绪；

3.具有良好的协调和沟通能力和一定的团队合作精神；

附件2：

**2020年长沙黄花综合保税区管理委员会**

**招聘办公室内勤工作人员报名表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓　　名 |  | 身份证号 | |  | | | | | |
| 性　　别 |  | 年龄 | |  | | 婚姻状况 |  | | 贴照片处 |
| 户 籍 |  | | | | | | | |
| 毕业院校 |  | | | | | 学历 |  | |
| 所学专业(以毕业证书为准) | | |  | | | | | |
| 政治面貌 |  | | | | 民族 |  | | |
| 现居住地 |  | | | | 固定电话 |  | | 移动电话 |  |
| 教育及培训经历 |  | | | | | | | | |
| 工作经历 |  | | | | | | | | |
| 家庭  主要  成员 |  | | | | | | | | |
| 报考  人员  承诺  签名 | 本人已仔细阅读招聘公告等相关资料，承诺所填写的个人信息和所提供的资料真实准确，并符合招聘岗位的要求。如果由于填写个人信息或提供资料不准确、不真实而导致不能正常参加笔试、面试或取消聘用资格等情况，则由本人承担全部责任。  承诺人签字： 年 月 日 | | | | | | | | |

说明：非长沙地区户籍人员，需提供不动产证明（或购房合同）或近三个月社保证明。

附件3：

个人诚信承诺书

我已仔细阅读《2020年长沙黄花综合保税区管理委员会招聘办公室内勤工作人员简章》，理解其内容，符合报考条件。我郑重承诺：本人所提供的个人信息、证明材料、证件等真实、准确、有效，并自觉遵守招考工作的各项规定，诚实守信、严守纪律，认真履行报考人员义务。对因提供有关信息材料不实或违反有关纪律规定所造成的后果，本人自愿承担相应责任，并放弃报考。

签 名：

年 月 日