那佐苗族乡人民政府

2022年公开招聘村级财务会计委托代理

服务中心会计人员公告

根据《西林县机关事业单位政府购买服务人员管理暂行办法》（西政办发〔2021〕71号）文件精神，因工作需要，那佐苗族乡人民政府拟向社会公开招聘2名政府购买服务人员，现将有关事项公告如下：

一、招聘原则

坚持“公开、平等、竞争、择优”的原则，实行公开招聘，择优聘用。

二、招聘职位、岗位性质

（一）招聘职位：村级财务会计委托代理服务中心会计人员2名（详见岗位计划表）。

（二）岗位性质：政府购买服务。

三、招聘条件

**1.报考人员应具备以下条件：**

（1）遵守中华人民共和国宪法、法律，拥护中国共产党领导和社会主义制度，遵守职业道德，具有良好的品行。

（2）身体健康，具有岗位要求的身体条件。

（3）具有履行岗位职责所需的文化程度、知识和能力。

（4）责任心强，服从安排，吃苦耐劳，有奉献精神。

（5）具有全日制大专及以上学历，年龄18周岁以上、35周岁及以下(即1986年12月30日至2004年12月30日期间出生)。

（6）具有《那佐苗族乡人民政府2022年度公开招聘村级财务会计委托代理服务中心会计人员计划表》（以下简称《计划表》）中岗位要求的条件。

**2.有下列情形之一的不得报名和取消聘用资格：**

（1）曾因犯罪受过刑事处罚和曾被开除公职的，或曾因违纪违规被辞退、解聘的人员。

（2）在各级机关公务员和事业单位工作人员招考中曾被认定有舞弊等严重违反招考纪律行为的。

（3）机关事业单位工作人员被辞退或被辞聘未满5年的。

（4）尚未解除党纪、政纪处分或正在接受审查的人员；涉嫌违法犯罪正在接受司法调查尚未做出结论的人员。

（5）道德败坏、有偷窃、赌博、吸毒、嫖娼等不良行为的；受过刑事处罚的；本人或家庭成员、近亲属参加非法组织、邪教组织或从事其它危害国家安全活动的人员。

（6）法律法规政策规定不得报考和聘用为机关事业单位工作人员的其他情形，例如《事业单位人事管理回避规定》、《关于加强对失信被执行人联合惩戒的实施意见》（桂高法会〔2018〕13号）等。

**3.其他条件**

（1）会计学类、统计学类等专业优先聘用；

(2)具有财务工作经验，熟悉电脑办公操作，且在原岗位表现良好的优先聘用；

（3）县内脱贫户、监测户子女优先聘用。

四、招聘方法和程序

按照报名、资格审查、面试、考察、体检、公示聘用程序进行。

**（一）报名**

采用现场报名方式。报名人员需提交本人有效身份证、户口簿、简历、学历学位证书等有效证件及材料原件和复印件到场报名。

报名时间：2022年12月26日—12月30日上午8：00-12：00，下午15：00—18：00；

报名地点：那佐苗族乡人民政府党政办公室；

联系电话：0776-8742213。

**（二）资格审查**

由那佐苗族乡人民政府党政办公室负责按招聘岗位的要求及条件对报名人员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。资格审查贯穿整个招聘工作全过程。

**（三）面试**

报名时间截止后，通过资格审查考生进入面试阶段，面试时间、地点和方式另行通知。

**（四）考察**

1.按照德才兼备的标准，按照面试成绩从高到低1:1进行考察，面试情况综合考察情况作为进入体检聘用的依据。

2.根据岗位需求和适应性，着重考察应聘人员的思想政治素质、道德品质修养、遵纪守法、业务能力、岗位匹配度等情况。

3.考察中发现不符合聘用条件的，取消报考资格。按面试成绩从高到低依次递补。

**（五）体检**

根据报考人员的面试和考察综合情况，按1:1的比例确定体检入围人员。体检入围考生到指定医疗机构进行体检，体检标准参照最新的《公务员录用体检通用标准（试行）》及《公务员录用体检操作手册（试行）》执行。体检费用由考生本人自付。考生对体检结果有异议的可要求复检，由招聘单位联系到上级医院复检一次，并作为最终的体检结果。因体检不合格被淘汰的，按面试考察综合排名先后依次递补。

**（六）递补**

若岗位出现空缺，从进入面试人员综合排名高到低依次递补。

**（七）公示聘用**

严格按照招聘有关规定执行，将拟录用人员进行公示，公示时间为5个工作日。公示期满无异议后，办理聘用及相关手续。

五、待遇与管理

（一）本次招聘的工作人员，不纳入正式编制内管理；

（二）本次聘用期限为三年，聘用人员实行试用期制，试用期1个月，试用期满经考核合格正式聘用，办理聘用相关手续。聘用期内，实行一年一考核，如有违法违纪行为，或经考核不合格者，中止劳动合同，取消聘用资格，期限满三年不再续签合同；

（三）聘用期间管理考核、服务待遇按照《西林县人民政府办公室关于印发西林县机关事业单位政府购买服务人员管理暂行办法的通知》（西政办发〔2021〕71号）执行，无绩效和餐补。用人单位解除聘用合同或聘用期满终止聘用合同的，按照国家劳动合同法相关政策执行；

（四）被聘用人员差旅补助标准参照机关事业单位人员执行；

（五）休假。政府购买服务人员事假、病假、丧假、产假、婚假和探亲假参照国家有关规定执行。

六、其他说明

应聘人员所提供的材料必须真实有效，如有虚假，一经查实即取消应聘资格，对已聘用的解除劳动合同。

附件：1.那佐苗族乡人民政府2022年公开招聘村级财务会计委托代理服务中心会计人员报名表

2.那佐苗族乡人民政府2022年公开招聘村级财务会计委托代理服务中心会计人员岗位计划表

那佐苗族乡人民政府

2022年12月26日

附件1

那佐苗族乡人民政府

2022年公开招聘村级财务会计委托代理服务中心会计人员

报名表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  | 相片 |
| 民 族 |  | 籍 贯 |  | 生源地 |  |
| 政治面貌 |  | 婚姻状况 |  | 健康状况 |  |
| 详细地址 |  | 身份证号 |  |
| 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 |  |
| 联系方式 | 电话号码 |  | 邮箱 |  |
| 专业技术资格 |  | 取得专业技术资 格时间 |  |
| 报考单位 |  | 报考岗位 |  |
| 学习工作经历 |  |
| 本人承诺 |  本人提供的上述信息均真实有效，符合招聘规定的报考条件及职位要求。如有不实，由此造成的一切后果责任自负。 承诺人签字： 年 月 日 |
| 资格审查结果 | 审核意见：审查人签字：年 月 日 |

注：应聘者要如实填写有关内容，并保证对所填写内容负责。

附件2

那佐苗族乡人民政府2022年公开招聘村级财务会计委托代理服务中心会计人员岗位计划表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘岗位名称 | 岗位性质 | 计划招聘人数 | 岗位说明 | 年龄要求 | 政治面貌 | 学历要求 | 专业要求 | 考试要求 | 资格审查单位 | 资格审查咨询电话 | 备注 |
| 村级财务会计委托代理服务中心会计 | 政府购买服务人员 | 2 | 负责做好全乡村级财务会计委托代理服务各项工作。 | 18周岁以上、35周岁以下 | 无要求 | 全日制大专及以上 | 会计专业、统计专业 | **面试** | 那佐苗族乡人民政府 | 8742213 |  |