**马克思主义学院编外人员（劳务派遣）公开招聘方案**

因学校发展工作需要，现面向社会公开招聘马克思主义学院办公室综合秘书1名，用工性质为编制外合同工。

**一、应聘条件**

1. 中共党员（含中共预备党员），全日制本科及以上学历，年龄不超过35周岁，马克思主义理论、汉语言文学、教育学专业；

2.能够熟练掌握日常的办公软件的使用；

3.具有团队精神，有较强的组织协调能力。

**二、招聘程序与办法**

**（一）报名和资格审查**

（1）报名

网络招聘系统报名。应聘人员通过浙江工业职业技术学院官方网站（http://www.zjipc.com），登陆网上招聘系统，注册后选取报考岗位直接在线填写应聘简历（每人限投递一个岗位），同时上传与岗位应聘要求一致的学历学位证书、职业资格证书及相关证明材料等扫描件，提交确认后视为已报名。报名截止时间7月30日。

（2）资格审查

用人单位根据招聘岗位所需条件对报名人员进行线上资格初审。通过线上资格初审的人员，用工部门安排现场确认，现场确认时间、地点、所带材料另行通知。

**（二）考试**

1.本岗位招聘采用面试的方式进行测试。面试成绩即为测试评价的最终分数。

2.面试时间、地点另行通知。

**（三）体检、考核、公示**

面试完毕，根据测试评价（面试）总成绩，确定拟聘用人员报学院审核。审核无误安排体检。体检按浙江省公务员录用体检标准执行。应聘人员不按规定时间、地点参加体检，视作放弃体检资格。体检、考核合格后，网上公示3个工作日。

**（四）聘用**

公示没有异议或反映的问题经查实不影响聘用的人员,安排实习试用期。试用期满考核合格者，按规定办理人员聘用手续；不合格的，取消聘用资格。

**（五）其他**

（1）应聘者放弃或被取消入围、聘用资格，或体检、考核中出现不合格者，不再安排递补，将重新组织招聘。

（2）聘用人员在规定时间内不具备正式报到条件的，不保留聘用资格。

**三、联系方式**

本次招聘工作具体咨询电话：李老师，0575-88009236。

浙江工业职业技术学院马克思主义学院

2024年7月17日