**嘉兴市南湖区机关事务管理中心面向社会公开招聘编外用工人员的公告**

因工作需要，经研究决定，嘉兴市南湖区机关事务管理中心面向社会公开招聘编外用工人员，现将有关事项公告如下：

**一、招聘职位**

公务接待科编外用工1名；后勤服务科编外用工1名。

**二、招聘对象、范围和其他要求**

1、思想政治素质好，作风正派，遵纪守法；

2、工作勤奋，事业心、责任心强；具有一定的组织协调和文字、语言表达能力；

3、具有大专及以上学历，专业不限；

4、年龄在35周岁及以下(1984年12月31日之后出生)；

5、身体健康，无违纪违法记录。

**三、报名时间、地点及要求**

本次招聘坚持公开、平等、竞争、择优的原则，按照报名、笔试、面试、体检、考察、聘用等程序进行。

1、报名：如实、准确填写《嘉兴市南湖区机关事务管理中心公开招聘编外用工报名表》(以下简称《报名表》)(见附件)，并附户口簿、身份证、学历、学位证明[通过电子邮件发送至1165934197@qq.com](mailto:通过电子邮件发送至1165934197@qq.com)。报名时间自公告之日起至2020年1月10日下午17：00。

2、资格审核：（1）初审：报名结束后，对报名人员的有关资料进行资格初审。（2）复审：笔试或面试当天进行资格复审，需提交《报名表》、身份证、学历学位证书、户口本等原件材料;《报名表》张贴报名时提供的同底照片。

**四、考试办法**

(二)考试

由南湖区机关事务管理中心组织实施。选聘各岗位报考人数在10人以上的，进行笔试，按笔试成绩由高到低1:3的比例确定面试人选，笔试成绩不计入总成绩。选聘各岗位报考人数不到10人的，直接进入面试。笔试、面试总分均为100分，面试合格分为60分。考试时间、地点另行通知。

**五、体检和考察**

测试合格人员根据招聘计划人数，按照测试成绩从高到低1:1确定为体检、考察对象，体检合格者由聘用单位进行考察。体检、考察不合格的，不予聘用，依次递补。

**六、聘用**

最终聘用人员，享受南湖区区级机关事业单位编外用工待遇标准。用工方式实行劳务派遣。聘用人员须服从组织安排，在规定期限内办理报到手续，对无正当理由逾期报到者，取消聘用资格。聘用后试用期二个月，试用期内考核不合格的，予以解聘。

[附：《嘉兴市南湖区机关事务管理中心公开招聘编外用工报名表](http://xxgk.nanhu.gov.cn/xxgk/jcms_files/jcms1/web22/site/zfxxgk/download/downfile.jsp?classid=0&filename=1802010900089991400.doc)》

嘉兴市南湖区机关事务管理中心

2019年12月26日

**嘉兴市南湖区机关事务管理中心公开招聘编外用工**

**报 名 表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 | | |  | | | 照片 |
| 出生  年月 |  | | 婚姻状况 | | |  | | |
| 参加工作  时间 |  | | 政治  面貌 | | |  | | |
| 专业及毕业院校 |  | | | | 学历 | | |  |
| 有何特长 |  | | | | 联系电话 | | |  | |
| 现住址 |  | | | | | | | | |
| 简  历 |  | | | | | | | | |
| 家  庭  主  要  成  员 | 称谓 | 姓名 | | 政治  面貌 | | | 现工作单位及职务 | | |
|  |  | |  | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | |
| 报考岗位 |  | | | | | | | | |