中共泉州市洛江区委宣传部招聘采编记者公告

因工作需要，经研究，洛江区委宣传部决定向社会公开招聘编外合同制工作人员，用于区融媒体中心日常工作。现将有关事项公告如下：

一、招聘岗位和人数

摄像记者1名。

二、招聘条件

1.政治素质好，责任心和事业心强，身体健康，作风正派，遵纪守法，无违法违纪记录；

2.年龄18周岁以上、35周岁以下；

3.取得国家教育主管部门承认的本科及以上学历；

4.专业不限；

5.具有较强的视频拍摄及剪辑综合能力；

6.持有中国民用航空局（CAAC）颁发的小型无人机操控员(多旋翼视距内驾驶员)执照及具有媒体工作经验者优先考虑（需提供相关证明材料）；

7.有下列情形之一者不得报名：

（1）曾因犯罪受过刑事处罚的;

（2）曾被开除公职的或被党政机关或事业单位辞退后未满5年的;

（3）涉嫌违法违纪正在接受审查，尚未作出结论的;

（4）直系血亲和对本人有重大影响的旁系血亲在境内外参加邪教组织的;

（5）法律、法规和政策规定不得报考的其他情形的人员。

三、岗位职责

1.摄像新闻采编；

2.视频编辑处理；

3.媒体维护管理;

4.中心安排的其他工作。

四、报名事项

1.报名时间：2024年2月21日至2024年3月1日；

2.报名方式：采用网上报名方式，应聘人员将应聘相关材料打包压缩发送至邮箱lj22633911@126.com，邮件主题统一为“姓名+应聘”。相关材料包括：

（1）《洛江区委宣传部招聘劳务派遣人员报名登记表》电子版（须附彩色数码证件照）；

（2）学历、学位证书电子版及中国高等教育学生信息网查询认证结果截图。

3.资格审查：经初步核验后，符合条件的报考人员请在面试当天，携带身份证、毕业证、教育部学历在线验证报告及其他证明材料至现场进行材料审核。

五、招聘方式

通过笔试成绩排名、面试与考核(个人的工作经历及表现)相结合。具体面试时间和地点另行通知。

六、薪资待遇

经面试和审核合格后，由洛江区劳务派遣公司统一办理相关聘用手续，试用期2个月。试用期满，考核不合格的，即予解聘。试用期和正式聘用后，工资待遇按照《关于规范编外用工招聘管理等工作的通知》《洛江区融媒体中心新闻采编人员工资待遇发放暂行办法（试行）》执行，实行动态管理，两年一聘，根据表现情况决定是否续聘。

七、其它事项

(1)报名人员在本次招聘过程中如有遇到与招聘有关问题，可通过电话咨询，联系人：小林，联系电话：0595-22633911。

(2)本公告仅适用于本次招聘工作，未尽事宜由本单位负责解释。

附：洛江区委宣传部招聘劳务派遣人员报名登记表

中共泉州市洛江区委宣传部

2024年2月21日

附件

洛江区委宣传部招聘劳务派遣人员报名登记表

**（请用A4纸正反面打印）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | | **性 别** | | |  | | **出生日期** | |  | （2寸证件照） |
| **民　　族** |  | | **籍　　贯** | | |  | | **毕业时间** | |  |
| **政治面貌** |  | | **户口所在地** | | |  | | **健康状况** | |  |
| **学　历**  **学　位** | **全日制教育** | | **学历** | |  | | | **毕业院校**  **系及专业** | |  | |
| **学位** | |  | | |  | |
| **在职教育** | | **学历** | |  | | | **毕业院校**  **系及专业** | |  | |
| **学位** | |  | | |  | |
| **现工作单位及职务** |  | | | | | | | **拟应聘岗位** | |  | |
| **通信地址** |  | | | | | | | **邮政编码** | |  | |
| **手机及固定**  **电话号码** |  | | | | | | | **电子邮箱** | |  | |
| **教育及**  **工作经历** |  | | | | | | | | | | |
| **近年主要**  **工作业绩及特长** |  | | | | | | | | | | |
| **奖惩情况** |  | | | | | | | | | | |
| **自我评价** |  | | | | | | | | | | |
| **家庭成员及**  **主要社会关系** | **称谓** | **姓名** | | **出生年月** | | | **政治面貌** | | **工作单位及职位** | | |
|  |  | |  | | |  | |  | | |
|  |  | |  | | |  | |  | | |
|  |  | |  | | |  | |  | | |
|  |  | |  | | |  | |  | | |
|  |  | |  | | |  | |  | | |
| **其它需要说明的问题** |  | | | | | | | | | | |
| 我保证上述表格中所填写的内容真实、完整，如有虚假愿承担一切责任。  签名： 日期： | | | | | | | | | | | |