招聘简章

为进一步充实相关岗位工作力量，经研究，决定公开招聘相关工作人员。现将有关事项公告如下：

一、招聘原则

坚持公开、平等、竞争、择优和德才兼备的原则，公开招聘、统一考评、择优录用。

二、招聘条件

1．拥护党的路线方针政策，具有良好的政治素养和思想品德；品行端正，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪记录及其它纪律处分；爱岗敬业，有较强的事业心，工作踏实，身体健康；

2．有相关工作经验者优先。

三、招聘岗位及人数

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 工作内容 | 招聘  人数 | 性别 | 学　历 | 年龄 |
| 01 | 新城东苑转运站监控平台操作工 | 3 | 男女不限 | 高中及以上文化 | 35周岁以下 |
| 02 | 垃圾转运站辅助工 | 1 | 男女不限 | 初中及以上文化 | 男50周岁以下，女45周岁以下 |
| 03 | 垃圾转运站操作工 | 2 | 男女不限 | 初中及以上文化 | 男50周岁以下，女45周岁以下 |

四、招聘程序

**（一）报名与咨询**

1．报名时间：2019年11月28日-2020年1月15日（上午9:00－11:30；下午14:00－17:00）。

2．报名地点：金坛区北环西路155号城管局二楼环卫处办公室，联系人：曹主任，电话：18961118161。

3．报名方式：采取现场报名方式，报名者须携带毕业证、身份证、户口簿以及相关专业技术职称或执业资格证等原件及复印件一份，近期正面免冠2寸照片2张，并如实填写《报名登记表》，报名登记表见附件。若发现填表人所填内容存在重大欺骗或隐瞒，取消聘用资格。

**（二）面谈评估**

对报名者进行资格审核后，面谈评估的时间、地点另行通知。

**（三）体检**

根据面谈评估得分高低，按照招聘人数1:1的比例确定参加体检人员，进入体检的应聘者安排到指定医院体检，体检要求参照《国家公务员录用体检标准（试行）》执行。体检时间另行通知。

**（四）政审**

对体检合格的人员，列为政审对象，按有关规定进行政审，因政审不合格出现缺额的依次递补。

**（五）公示和聘用**

公示期为5个工作日，根据成绩和政审公示结果，确定拟聘用人员。试用期1个月（整月）考核合格的，办理聘用手续。试用期内，对违反相关规定或不胜任岗位者不予聘用。

聘用人员与原工作单位签有劳动（聘用）合同或协议的，由本人与原单位按照相关规定在规定时间内自行处理，不能按期到岗的，取消聘用资格。

五、人员待遇

试用期1个月，待遇按金坛区最低工资标准执行。转正后待遇原则上不低于4.8万/年（含单位五险一金），聘用人员统一与人力资源公司签订相关劳动合同。

附件：报名登记表

报名登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | | | 性别 | | | |  | | 出生年月 | |  | | 照片  （二寸） |
| 民族 | |  | | | 政治面貌 | | | |  | | 入党（团）时间 | |  | |
| 身份证号码 | | | | |  | | | | | | | | | |
| 籍贯及生源地 | | | | | 省市区（市、县）镇（街道） | | | | | | | | | |
| 现户籍地(按户口薄填写) | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 现居住地 | | | | 镇（街道）村（社区） | | | | | | | | | | | |
| 全日制 | | | 学历 |  | | 学位 | | | |  | | 学校及  专业 | |  | |
| 在职 | | |  | |  | |  | |
| 专业技术职称  或取得执业资格 | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 联系电话 | | | |  | | | | | | 电子邮箱 | | | |  | |
| 主  要  简  历 | 起止时间 | | | | | | | 简历 | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | |
| 奖  惩  情  况 |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 审查  意见 | 年月日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 备  注 |  | | | | | | | | | | | | | | |

注：1. 各类证件复印件请附后，原件备查；2. 窗口报名工作人员只负责收集报名材料，待审查后方可确定报名是否通过。