附件1：芜湖市社会救助管理中心社会服务项目工作人员配置表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **招聘总人数** | **工作地址及工作时间** | **服务职责** | **服务资格** | **薪酬福利** |
| 1 | 项目 负责人 | 1 | 工作地址： 芜湖市鸠江区清水街道北京东路69号 工作时间：8:00-12:00,14:30-17:30 周末及法定节假日休息 | 1、组织团队能够很好的开展未成年人保护政策宣传和社工关爱服务等活动；  2、带领团队探索创新未成年人保护工作，精准帮扶困境儿童和农村留守儿童，形成 成熟可推广的模式；  3、带领团队开展困境儿童和农村留守儿童入户走访、监护评估、关爱保护等工作；  4、负责流浪乞讨未成年人入站救助保护工作，做好个案工作、关爱活动和 生活监护等服务；  5、制定工作计划、组织和实施工作计划，指导和控制工作计划的实施； 6、在团队内部建立和保持良好的工作氛围，创造培育和维持良好的外部工作关系。 | 1、国家承认的本科及以上学历，并持有学士学位； 2、社会工作等相关专业； 3、45周岁以下，性别不限； 4、两年及以上社会工作经验，具备一定的胜任岗位职责所需的理论水平、专业知识、组织协调能力、领导能力、和策划能力； 5、有较强的团队意识、沟通能力、解决问题的能力。 | 1、综合年收入不低于8.8万（含社保、绩效、餐补、节日福利等） 2、月度薪资由“基本工资+绩效工资”两部分组成 3、每年一次员工健康体检。 |
| 2 | 心理  咨询 | 1 | 工作地址： 芜湖市鸠江区清水街道北京东路69号 工作时间：8:00-12:00,14:30-17:30 周末及法定节假日休息 | 1、热爱心理咨询工作，熟悉并认真遵守国家《教育法》、《未成年人保护法》等相关法律法规，恪守心理咨询工作者 的道德规范； 2、运用受注助未成人理解的语言，向来访人员以及入户走访人员解释心理咨询工作的性质和范围，帮助未成年人正确认识心理咨询的意义； 3、组织开展心理咨询活动，建立未成年人心理档案，为基层开展心理健康教育，宣传普及心理健康知识等； 4、严格遵守保密原则，保护未成年人的隐私和其他秘密，并对其有关的资料、档案予以保密。 | 1、国家承认的本科及以上学历，并持有学士学位； 2、心理学等相关专业； 3、35周岁以下，性别不限； 4、一年以上心理咨询工作经验； 5、有耐心，有爱心，并具备较强的同理心分析未成年的个人特点，能够洞察细微的细节，能够做到心理疏导和心灵照顾； 6、具有独立开展心理测评、心理咨询、团体辅导及授课能力； 7、拥有国家心理咨询师三级及以上证书优先考虑；如未考取心理咨询证书，需要备注心理专业或拥有治疗师证书，有未成年、青少年健康教育工作经验优先考虑。 | 1、综合年收入不低于6.4万（含社保、绩效、餐补、节日福利等） 2、月度薪资由“基本工资+绩效工资”两部分组成 3、每年一次员工健康体检。 |
| 3 | 综合  事务 | 1 | 工作地址： 芜湖市鸠江区清水街道北京东路69号 工作时间：8:00-12:00,14:30-17:30 周末及法定节假日休息 | 1、做好未成年人来访来信接待工作； 2、负责各类会议活动的筹备、组织、安排及保障工作，手收集、整理会议资料并形成完善的档案体系； 3、注重调查研究，掌握动态，做好信息工作； 4、项目负责人交办的其它工作。 | 1、国家承认的本科及以上学历，并持有学士学位； 2、专业不限； 2、35周岁以下，性别不限； 3、一年以上社会工作经验，熟悉电脑操作，办公软件使用； 4、具备较强的服务意识，良好的职业道德和职业操守，踏实敬业，严谨细致； 5、有党政机关、大型事业单位工作经验者优先。 | 1、综合年收入不低于6.4万（含社保、绩效、餐补、节日福利等） 2、月度薪资由“基本工资+绩效工资”两部分组成 3、每年一次员工健康体检。 |
| 4 | 组织  宣传 | 1 | 工作地址： 芜湖市鸠江区清水街道北京东路69号 工作时间：8:00-12:00,14:30-17:30 周末及法定节假日休息 | 1、负责未成年人保护宣传工作，开通和运营芜湖市未成年人救助保护中心 公众号，拓宽发现报告渠道，宣传未保工作成效。 2、协助组织开展心理咨询等相关活动，根据需要完成完成活动的拍摄，新闻稿编辑，宣发等工作； 3、做好各类宣传标语、海报等的联系制作，有一定的文字编辑能力和设计功底； 4、严格做好各项推广把关工作，绝不以权谋私，认同团队工作的意义，做到传播正能量。 | 1、国家承认的本科及以上学历，并持有学士学位； 2、新媒体制作等相关专业； 3、35周岁以下，性别不限； 4、能够熟练运用现代传媒工具，具有一定的文字处理能力，语言表达能力，能够胜任简单的摄影工作； 5、具有较强的政治灵敏度，工作作风务实、严谨； 6、耐心细致，有责任感，工作有创新，配合团队做好相关宣发公工作。 | 1、综合年收入不低于6.4万（含社保、绩效、餐补、节日福利等） 2、月度薪资由“基本工资+绩效工资”两部分组成 3、每年一次员工健康体检。 |

附件2：应聘人员报名表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | （近期免冠证件照） |
| 政治面貌 |  | 婚育 |  | 现居住地 |  |
| 申报岗位 |  | | | 是否在职 |  |
| 取得的证书名称及级别 |  | | | | |
| 教育经历  （高中写起） | 教育类别 | 学历 | 毕业院校 | | 专业 | 毕业时间 |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| 工作经历 | 起止年月 | | 单位 | | 部门 | 岗位职务 |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |
| 家庭主要成员 | 关系 | 姓名 | 年龄 | 工作单位 | | 岗位职务 |
| 父亲 |  |  |  | |  |
| 母亲 |  |  |  | |  |
| 配偶 |  |  |  | |  |
| 子女 |  |  |  | |  |
| 联系电话 |  | | | 是否服从分配 | |  |
| 受过何种奖励和处分 |  | | | | | |