**附件1**

**武城县城镇公益性岗位招聘计划表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位代码 | 开发单位 | 岗位名称 | 招聘计划 | 工作地点 | 工作内容 | 咨询电话 |
| 22001 | 民政局 | 养老服务员 | 5 | 城区 | 特困人员供养中心日常服务工作，承担民政局安排的其他工作任务。 | 05346765543 |
| 22002 | 卫生健康局 | 疫情防控员 | 5 | 城区 | 做好疫情防控相关工作，承担卫健局安排的其他工作任务。 | 05346219350 |
| 22003 | 信访局 | 信访服务员 | 2 | 城区 | 负责信访大厅工作引导、卫生保洁等工作。 | 05346212594 |
| 22004 | 教育和体育局 | 幼儿托管员 | 9 | 城区 | 负责城区幼儿园日常托管服务工作。 | 05346289255 |
| 22005 | 课后服务员 | 6 | 城区 | 负责城区小学课后服务工作。 |
| 22006 | 检验检测中心 | 村级农产品质量安全监管员 | 5 | 城区 | 辅助性做好各镇街商超、农业种植基地和农贸市场食品、农产品抽检工作。 | 05345076989 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 22007 | 红十字会 | 应急救护服务员 | 3 | 城区 | 应急救护培训普及相关工作,承担红十字会交办的其他工作。 | 05346765919 |
| 22008 | 造血干细胞捐献工作员 | 2 | 城区 | 从事造血干细胞捐献的宣传、服务等相关工作，承担红十字会交办的其他工作。 |
| 22009 | 红十字志愿服务员 | 4 | 城区 | 参与红十字会志愿服务活动等相关工作，承担红十字会交办的其他工作。 |
| 22010 | 残疾人联合会 | 残联公共管理服务员 | 2 | 城区 | 为本辖区残疾人提供服务,承担残联安排的其他工作任务。 | 05346211186 |
| 22011 | 人力资源和社会保障局 | 劳动保障协理员 | 15 | 城区 | 负责社保、就业等政策宣传,承担人社局交办的其他辅助性工作。 | 05346768126 |
| 22012 | 武城县华威保安服务有限公司 | 安全保卫员 | 95 | 城区 | 负责县域内党政机关、各类事业单位安全工作。 | 05342176066 |
| 22013 | 广运街道办事处 | 新时代文明实践所专管员 | 2 | 广运街道 | 新时代文明实践所日常管理，组织开展新时代文明实践活动。承担办事处交办的其他辅助性工作。 | 05346765626 |
| 22014 | 助理网格员 | 10 | 辖区内问题隐患排查、突发事件上报、特殊人群走访服务、矛盾纠纷排查、民生服务等任务，承担社区安排的其他工作任务。 |
| 22015 | 甲马营镇人民政府 | 镇新时代文明实践站专管员 | 2 | 甲马营镇 | 新时代文明实践所日常管理，组织开展新时代文明实践活动，承担镇政府交办的其他辅助性工作。 | 05346391606 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 22016 | 甲马营镇人民政府 | 残联公共管理服务员 | 1 | 甲马营镇 | 为本辖区残疾人提供服务，协助从事如康家园管理服务工作，承担镇政府安排的其他辅助性工作。 | 05346391606 |
| 22017 | 镇劳动保障服务员 | 1 | 宣传就业、社保等各项惠民政策，做好农村劳动力转移服务站日常工作。 |
| 22018 | 鲁权屯镇人民政府 | 新时代文明实践所专管员 | 2 | 鲁权屯镇 | 新时代文明实践所日常管理，组织开展新时代文明实践活动，承担镇政府交办的其他辅助性工作。 | 05346345058 |
| 22019 | 残联公共管理服务员 | 1 | 为本辖区残疾人提供服务，协助从事如康家园管理服务工作，承担镇政府安排的其他辅助性工作。 |
| 22020 | 12345市民热线办理专员 | 1 | 负责12345市民热线，协调便民服务大厅及网格日常工作，承担镇政府安排的其他辅助性工作任务。 |
| 22021 | 安全生产监督管理协理员 | 1 | 宣传安全生产法律、法规、行业标准及安全生产方针政策，辅助镇安监办做好日常汇总报表工作。 |
| 22022 | 城建执法信息员 | 1 | 做好城建执法信息收集、档案整理，加强城市建设法律法规宣传等工作。 |
| 22023 | 资料整理信息员 | 2 | 党政办公室文件收发、整理、通知的上传下达工作，承担办公室其他辅助性工作任务。 |
| 22024 | 老城镇人民政府 | 新时代文明实践所专管员 | 2 | 老城镇 | 新时代文明实践所日常管理，组织开展新时代文明实践活动，承担镇政府交办的其他辅助性工作。 | 05346318039 |
| 22025 | 老城镇人民政府 | 保洁员 | 1 | 老城镇 | 负责镇政府驻地保洁工作，承担镇政府交办的其他辅助性工作。 | 05346318039 |
| 22026 | 残联公共管理服务员 | 1 | 为本辖区残疾人提供服务，协助从事如康家园管理服务工作，承担镇政府交办的其他辅助性工作。 |
| 22027 | 李家户镇人民政府 | 新时代文明实践所专管员 | 2 | 李家户镇 | 组织开展新时代文明实践活动，做好文明实践档案管理，加强文明实践宣传活动 | 05345355032 |
| 22028 | 四女寺镇人民政府 | 新时代文明实践所专管员 | 5 | 四女寺镇 | 新时代文明实践活动，承担镇政府交办的其他辅助性工作。 | 05348250022 |
| 22029 | 劳动保障协理员 | 2 | 宣传就业、社保等各项惠民政策，承担镇政府交办的其他辅助性工作。 |
| 22030 | 郝王庄镇人民政府 | 新时代文明实践所专管员 | 2 | 郝王庄镇 | 组织开展新时代文明实践活动，做好文明实践档案管理，加强文明实践宣传活动。 | 05346536781 |
| 22031 | 武城镇人民政府 | 新时代文明实践所专管员 | 2 | 武城镇 | 新时代文明实践活动，承担镇政府交办的其他辅助性工作。 | 05348211637 |
| 22032 | 残联公共管理服务员 | 2 | 为本辖区残疾人提供服务，承担镇政府交办的其他辅助性工作。 |
| 22033 | 博爱家园红十字会工作员 | 2 | 负责博爱家园日常工作，承担镇政府交办的其他辅助性工作。 |
| 22034 | 武城镇人民政府 | 劳动保障协管员 | 2 | 武城镇 | 宣传就业、社保等各项惠民政策，做好农村劳动力转移村级服务站日常工作，承担镇政府交办的其他辅助性工作。 | 05348211637 |
| 合计 | 200 |

**附件2**

**武城县城镇公益性岗位报名登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 民 族 |  | 本人照片 |
| 文 化程 度 |  | 政 治面 貌 |  | 出 生年 月 |  |
| 身份证号码 |  | 电 话 |  |
| 家 庭住 址 |   | 社 保卡 号 |  |
| 就业困难人员类型 | □城镇零就业家庭人员□城镇大龄失业人员（女性45周岁以上、男性55周岁以上至法定退休年龄） |
| 申 报单 位 |  |
| 申报岗位 | 岗位名称： 岗位代码： |
| 县公共就业服务机构审核意见 |   （盖章）  年 月 日 |

**附件3**

|  |
| --- |
| **德州市就业困难人员认定表** |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 民族 |  | 联系电话 |  |
| 证件类型 |  | 证件号码 |  |
| 婚姻状况 |  | 身体状况 |  | 家庭月收入 |  元/月 |
| 家庭成员信息 | 关系 | 姓名 | 是否就业 | 工作单位 | 身体状况 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 就业困难人员类别 |  □大龄失业人员（45 55人员） □城镇零就业家庭中的失业人员  |
|  个 人 承 诺 书 本人承诺，以上信息和提报材料情况属实，没有办理营业执照或投资企业，且没有事实的就业创业行为活动。如与实际情况不一致，自愿放弃享受就业困难人员援助有关政策。   申请人（签字）： 年 月 日 |
| 街道（乡镇）公共就业服务机构审核意见 |   （盖章）  年 月 日 |
| 公共就业服务机构审核意见 |   （盖章）  年 月 日 |