**中共舟山市委党校编外用工招聘公告**

**一、招聘对象**

因工作需要，现面向社会公开招聘文书岗位工作人员1名。

用工形式：编外用工人员（劳务派遣形式）。

**二、招聘条件**

（一）遵纪守法、品行端正、责任心强，具备良好的职业道德及团队精神，无违法违纪等不良记录；

（二）年龄40周岁以下；

（三）性别不限，身体健康；

（四）要求全日制专科及以上文化程度，专业不限；

（五）熟悉办公软件和计算机基本操作；

（六）有相关工作经验的优先聘用。

**三、招聘流程**

招聘程序包括报名、资格审查、面试等环节。

**1.报名要求：**

填写报名表（见附件），并提供本人身份证、个人简历，本人身份证、毕业证、学位证等资料复印件。

报名邮箱：56564845@qq.com

联系人：支老师，联系电话：0580-2660255，13957226419。报名时间为7月19日至7月29日17点30止。

**2.资格审查**

根据应聘人员提供的相关材料进行资格审查，确定进入面试人员，将以电话或短信形式通知参加面试的时间和地点，未按时参加者视为自动弃权。

**3.面试**

参加面试人员请务必携带以下材料：《应聘人员登记表》、本人身份证、学历证书原件，并准时到指定地点参加面试。

**4.录用**

录用人员必须在规定的时间内签订劳务派遣合同。

**6.试用期**

 试用期2个月。

**7.其他**

（1）本次招聘凡未按时报名或参加面试、报到者视为自动弃权，责任自负。

（2）凡在报名、面试过程中弄虚作假或隐瞒个人真实情况的，一经查实取消聘用资格，责任自负。

（3）薪酬待遇：单位缴纳无线一金，工资面议。

（4）本公告未尽事宜，最终解释权归中共舟山市委党校所有。

附件：应聘人员登记表

中共舟山市委党校

 2022年7月19日

附件

|  |
| --- |
|  **应聘人员登记表**  |
| 应聘岗位：  |  |  |  |
| **基本情况** | 姓 名 | 　 | 性 别 | 　 | 出生年月 | 　 | 照片 |
| 民 族 | 　 | 籍 贯 |  | 政治面貌 | 　 |
| 婚 否 | 　 | 手机号码 | 　 |
| 现居住地址 | 　　 |
| 健康状况（有无重症病史）　 |  | 职 称 | 　 |
| **教育培训经历** | 起止时间 | 学校/机构 | 所学专业/培训课程 | 学历/证书 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| **工作经历** | 起止时间 | 工作单位 | 工作岗位 | 证明人 | 联系方式 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |  |
|  | 　 |  |  |  |
| 其他证书或特长 |  |
| **家****庭****成****员** | 姓名 | 　关系 | 联系电话 | 单位或住址 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **声****明** | **以上所填内容真实有效，如有虚假，本人愿意主动解除用工合同并承担因资料不实导致的相关责任和后果。****我们承诺简历仅限于用于此次招聘****本人签名： 日期：**  |