仙居县人民政府办公室

仙居县人民政府办公室

关于公开选调工作人员的函

各乡镇、街道，县级机关各单位：

根据工作需要，经研究，决定在全县范围内公开选调公务员3名。现将有关事项通知如下：

一、资格条件

（一）选调人员须同时符合以下条件：

选调对象为全县范围内在编在职公务员（含参公）人员，并应具备以下条件：

1.政治素质好，品行端正，公道正派，作风优良，有强烈的事业心、责任感和使命感，有良好的语言沟通能力和较强的综合协调能力及文字水平，甘于奉献，身体健康；

2.大学本科及以上学历；专业不限；

3.历年年度考核均为称职及以上等次；

4.新录用的公务员，一般在同一机关工作满3年（含试用期）；乡镇（街道）新录用的公务员，应在乡镇（街道）工作满5年（含试用期）；新录用公务员与招录机关签订最低服务工作年限的，按协议执行。距离最近一次转任需满1年。工作时间计算截至2022年10月26日。

5.年龄为32周岁以下（1989年10月26日以后出生，硕士研究生或表现优异的可适当放宽至1986年10月26日以后出生）。

（二）具有下列情形之一的，不得参加公开选调：

1.涉嫌违纪违法正在接受有关机关审查尚未作出结论的；

2.尚处于党纪、政务处分期或者未满影响期限的；

3.尚在任职试用期的；

4.因健康原因不能坚持正常工作的；

5.其他不宜报考或法律、法规规定的其他情形。

二、选聘程序

本次公开选调工作，分为报名、资格审查、笔试、面试、考察、公示调动等程序。

三、选聘办法

**1.报名方式。**实行线上报名。报名时，需提交《仙居县人民政府办公室选调工作人员报名表》（见附件）电子文档，经单位及主管部门同意并在相应意见栏加盖公章后扫描成电子件连同本人身份证正反面、学历和学位证书等原件照片发送到邮箱：xjxfbmsyk@163.com。（请在邮件主题中注明“姓名+选调”字样，并来电确认，联系电话：0576-87816928）。报名时间：2022年10月26日—11月11日17:00。

**2.资格审查。**对报名人员所提供的原件及复印件进行审查，审查合格的方可参加考试。资格审查通过人数与选调计划数的比例不低于3:1，未达到比例的核减选调计划。

**3.笔试。笔试成绩**满分为100分，合格线为60分，笔试不合格者，不得进入面试。考试时间、地点另行通知。

**4.面试。**根据笔试成绩由高到低，按照选调职位数1:3的比例确定面试人选。面试成绩满分为100分，合格为60分，面试不合格者，不进入下一环节。

**5.考察。**笔试成绩占总成绩40%,面试成绩占总成绩60%,满分为100分。按综合成绩，从高分到低分按1:1的比例确定考察对象，对考察对象的德、能、勤、绩、廉等方面进行全面考察。因考察对象自动放弃的，可在面试合格人员中按综合成绩从高到低依次递补。

# ****6.公示。****综合考试考察等情况确定拟选调人选，并进行公示5个工作日。经公示没有问题或反映问题不影响选调的，按规定办理调动手续。因公示期间有问题并查实被取消选调资格或拟选调人员放弃选调资格，按测试成绩从高到低依次递补。

未尽事宜，由仙居县人民政府办公室负责解释。

附件：仙居县人民政府办公室选调工作人员报名表

 仙居县人民政府办公室

2022年10月26日

附件

仙居县人民政府办公室选调工作人员报名表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月（ 岁） |  | 照片 |
| 民 族 |  | 籍 贯 |  | 出生地 |  |
| 参加工作时 间 |  | 入党时间 |  |
| 学历学位 | 全日制教育 |  | 毕业院校系及专业 |  |
| 在职教育 |  | 毕业院校系及专业 |  |
| 家庭地址 |  | 联系电话 |  |
| 所在单位及现任职务 |  |
| 编制性质 |  | 有何技术特长 |  |
| 学习和工作简历 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 近三年考核情况 | 2019年度考核 ；2020年度考核 ；2021年度考核 。  |
| 奖惩情况 |  |
| 主要家庭成员及重要社会关系 | 称 谓 | 姓 名 | 出生年月 | 政治面貌 | 工作单位及职务 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 单位意见 |   （ 单位盖章） 年 月 日 | 主管部门意见 |   （ 单位盖章） 年 月 日 |

填表说明:

1.学习与工作简历要填写到月，学习简历从大学学习经历开始填写。工作简历要填写清楚工作变化的时间（包括工作岗位变化时间）；

2.家庭成员和社会关系需填写配偶、子女、父母、岳父母（公婆）、兄妹，以及其他担任现职副科级以上（含副科）三代旁系血亲及近姻亲关系的亲属。