2021年巴里坤县总工会面向社会公开招聘编制外社会化工会工作人员简章

按照公开、平等、竞争、择优的原则，巴里坤县总工会2021年面向社会公开考试招聘12名编制外社会化工会工作者，其中1名为财务人员。具体岗位详见《2021年巴里坤县总工会面向社会公开招聘编制外社会化工会工作人员职位表》。现将有关事项公告如下：

一、报考条件、招考对象

**（一）报考条件**

1.热爱祖国，政治立场坚定，无犯罪记录。

2.热爱工会工作，善于做好群众工作，有较强的事业心和责任心感，能适应基层工作。

3.具有大专以上文化程度，巴里坤户籍、取得财务法律等相关专业资格者及有工作经验者优先考虑，具备岗位要求的所学专业（财务相关专业优先考虑）、有一定的文字处理和国语表达能力，综合分析和组织协调能力，熟悉现代化办公软件操作和写作能力。年龄不超过35周岁。具体要求详见《2021年巴里坤县总工会面向社会公开招聘编制外社会化工会工作人员岗位表》（见附件1.）。

**（二）下列人员不属招考范围：**

1.机关、事业单位在编在册的正式工作人员；

2.在公务员、事业单位工作人员招录、招聘考试过程中认定有作弊、违纪未满处理期限的人员；

3.公务员、事业单位录用后未按规定时间到岗或录用后因故取消录用资格未满3年的人员；

4.公务员、事业单位被辞退未满5年的人员、事业单位工作人员被解聘未满3年的人员、事业单位工作人员辞职（解除聘用合同）未满1年的人员；

5.曾受过各类刑事处罚的，曾被开除公职的，有违法、违纪行为正在接受审查的，尚未解除党纪、政纪处分的，有其他违反国家法律、法规行为的，立案审查尚未作出结论的人员不得报考;

6.法律法规规定其他不宜招聘情形的。

二、时间安排（均为北京时间）

**（一）报名时间**

报名时间：2021年9月18日至2021年9月25日

上午9：30—13：30 下午16：00—20：00

**（二）报名地点和联系方式**

报名地点：巴里坤县总工会综合办公室

联系方式：0902-7175514 15299763376（加娜古丽）

报名、面试、政治审查、体检、公示具体时间另行通知。

三、招聘程序

招聘程序主要有：报名、资格审查、面试、政治审查、体检、公示、培训、聘用等。

**（一）报名**

采用现场报名，报名时，根据招录岗位需求，结合自身条件，如实填写报考信息。报考人员在报名前应认真阅读简章有关要求和招聘岗位的各项条件，严格按照招聘简章、招聘岗位要求、条件如实报名。因报考人员不符合招聘简章、招聘岗位要求、条件，提供个人信息不实，在招聘过程中一经查实即取消考试、聘用资格。

考生下载打印《报名表》一式两份，资格审查和面试时携带备用。

可通过登陆哈密市巴里坤县政府网网站(http://www.xjblk.gov.cn/）下载报名表（附件2.），报名时携带报名表、毕业证（学信网学历证明）、简历、户口本、身份证原件及复印件、岗位所需相关材料及近期1寸免冠照片3张。

**（二）资格审查**

资格审查按照简章规定程序及岗位表具体要求与报名同步进行。

**（三）面试**

1、参加面试的考生在正式面试开始前30分钟到达指定的候考地点集中，面试正式开始后到达候考地点的考生，一律取消面试资格。

2、面试前，考生须提供面试通知单、身份证原件、面试结束时原件退还本人。缺少上述证件又不能证实其真实身份的考生，不得参加面试。

3、面试采取结构化面试和专业性面试相结合。

面试总分为100分，面试成绩当场公布。面试合格分数线为60分，面试成绩不合格者不得进入下一个招聘环节。

**（四）体检**

按照招聘岗位拟招聘人数1：1的比例按总成绩排名由高分到低分的原则确定体检人员。体检工作由招考单位统一组织。考生对体检结果有疑问时，可提出复检要求。复检只能进行一次，体检结果以复检结论为准。体检(复检)费用由参加体检(复检)人员自行承担。体检不合格者不能进入考察环节。

**（五）政治审查**

对体检合格的人员按规定进行政治审查。因政审不合格出现空缺时，可按面试成绩排名依次递补。

**（六）公示**

按照规定的程序和标准，按面试成绩高低在体检、政审全部合格的人员中确定拟聘用人员，经审核后，在巴里坤县总工会公示栏公示。

**（七）聘用**

对公示期满无异议的拟聘人员下达聘用通知，印发聘用文件，办理聘用合同认定手续，合同时限暂定为一年，工资待遇按编制外社会化工会工作人员工资待遇执行。合同期未满因自身原因离岗人员，聘用单位将不出据任何工作相关证明，其导致的后果将自己承担。

**(八)工资待遇**

社会化工会工作者薪酬由基本工资(根据全国总工会、自治区总工会、哈密市总工会、区县总工会分级负担)、工龄工资、绩效工资三部分组成。

1.基本工资：每人每月3700元(含社保等费用)。

2.工龄工资：自工会聘用起满一年开始计算工龄工资，工作年限每增加一年，工龄工资增加100元/月。由区(县)总工会承担。

3.绩效工资：年底进行考核评比。考核等次为优秀的，每人不低于3000元绩效工资;考核等次为合格的，每人不低于1500元绩效工资;考核等次为不合格的，予以解聘或辞退。由区(县)总工会承担。

4.聘用为专职工会管理岗位的主席(副主席)或相当于社区、工会服务机构负责人的，每人增加500元/月，由区(县)总工会承担。

四、监督及相关要求

纪检、监察部门对招聘工作进行全程监督、检查。

五、招考信息发布

招考信息、公告、公示通过巴里坤县政府网进行。本《简章》确定的时间、地点等，因特殊情况发生变化的，以临时通知为准。

本《简章》由巴里坤县总工会招聘社会化工会工作者领导小组负责解释。

联系电话：0902-7175514 加娜古丽 15299763376

巴里坤县总工会 2021年9月18日

【附件1：2021年巴里坤县总工会面向社会公开招聘编制外社会化工会工作人员职位表.xls】

【附件2：2021年巴里坤县总工会招聘编制外社会化工会工作人员报名表.doc】

【附件3：2021年巴里坤县总工会招聘编制外社会化工会工作人员政审表.doc】

**附件1.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021年巴里坤县总工会面向社会公开招聘编制外 社会化工会工作人员职位表** | | | | | | | | | |
| **招聘岗位** | **岗位代码** | **招聘人数** | **岗位条件** | | | | | | |
| **族别** | **性别** | **年龄** | **学历** | **专业** | **户籍** | **备注** |
| 社会化工会工作者 |  | 12 | 不限 | 不限 | 35周岁及以下 | 大专及以上 | 不限（财务、法律优先） | 巴里坤户籍 | 具有国家通用语言表达能力和熟练掌握各类办公软件，有一定的写作能力（有一年以上工作经历的优先） |

**2021年巴里坤县总工会招聘编制外社会化工会工作人员报名表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 | |  | 出生年月 |  | 照片 |
| 学 历 |  | 族 别 | |  | 政治面貌 |  |
| 毕业院校 |  | | | | 所学专业 |  |
| 毕业时间 |  | 学 位 |  | | 岗位代码 |  |
| 报考单位 |  | 身份证号码 |  | | | 联系电话 |  |
| 家庭住址 |  | | | | | | |
| 家庭主要  成员情况 | 姓 名 | 与本人  关 系 | 工作单位及职务 | | | | 政治面貌 |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
| 学 习  （工 作）  简 历 |  | | | | | | |
| 备注 | 审核： | | | | | | |

**2021年巴里坤县总工会招聘编制外社会化工会工作人员政审表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 | |  | 族 别 |  | 照片 |
| 学 历 |  | 出生年月 | |  | 政治面貌 |  |
| 毕业院校 |  | | | | 所学专业 |  |
| 毕业时间 |  | 婚 否 |  | | 学 位 |  |
| 报考单位 |  | 身份证号码 |  | | | 岗位代码 |  |
| 家庭主要  成员情况 | 姓 名 | 与本人  关 系 | 身份证号码 | | | 工作单位及职务 | 政治面貌 |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |
| 学 习  （工 作）  简 历 |  | | | | | | |
| 奖 惩  情 况 |  | | | | | | |
| 户口所在地派出所意见 | 负责人（签名）：　 单位（盖章） 年 月 日 | | | | | | |
| 用 人  单 位  意 见 | 负责人（签名）：　 单位（盖章） 年 月 日 | | | | | | |
| 备 注 |  | | | | | | |