舟山市建筑业管理服务中心

编外工作人员招聘公告

因工作需要，面向社会公开招聘编外工作人员。现将相关事项公告如下：

一、招聘岗位及人数

岗位一：办公室辅助岗位工作人员1名

岗位二：专职驾驶员1名

用工形式为劳务派遣。

二、招聘条件

1.遵守国家的法律、法规，品行良好，服从安排，爱岗敬业，尊敬领导，团结同事，有较好的奉献精神、吃苦精神和较强的组织纪律性、工作责任感；

2. 年龄40周岁以下（1981年10月25日之后出生），性别不限；

3. 学历及工作经历要求：

岗位一：大专及以上学历；有从事党政、文秘等办公室工作三年以上工作经历；

岗位二：中专及以上学历；有C1驾照及以上，1年及以上实际驾驶经验，驾驶技术娴熟，熟悉本地路况或熟悉GPS导航操作；无不良驾驶记录、无重大事故及交通违章记录，具有较强的安全意识。

4.身体健康，无不良嗜好，具有正常履行职责的身体条件。

三、薪酬待遇

1、年薪5-6万元（含单位和个人缴纳“五险一金”等）；

2、享受国家规定的职工假期待遇。

四、招聘程序

招聘程序包括报名、资格审查、面谈面试、体检等环节。

1.报名要求

将报名表（见附件）、个人简历，本人身份证、毕业证、驾驶证等资料，以电子稿的形式，打包发至以下邮箱，邮件和打包文件都命名为：姓名+应聘岗位+联系电话。

报名时间：截止至2021年10月31日17:00时，逾期不再受理。

报名邮箱：zsjzyglj@126.com

咨询电话：0580-2036918

2.资格审查根据应聘人员提供的相关材料进行资格审查，确定进入面试的人员，将以电话、短信等形式通知参加面谈或面试（请携带相关证件资料等），未按时参加者视为自动弃权。

3.考试方式

考试采用面试形式。如果报名人数超过1:5，则先采用面谈形式进行筛选，按1:5的比例进入面试。具体面试相关事宜将另行通知。

4.体检

预录用人员须在3个工作日内自行参加健康体检并提供体验报告，体检费用自理。凡体检不合格者不予聘用。

5.公示及录用

公示期为3天。公示期满后，录用人员必须在规定的时间内签订劳务派遣合同后，到单位报到上岗。逾期不报到者，取消录用资格。

五、其他

1.凡在报名、资格审查、体检过程中弄虚作假或隐瞒个人真实情况的，一经查实取消录用资格，责任自负。

2.未尽事宜以本单位解释为准。

附件：舟山市建筑业管理服务中心公开招聘编外工作人员报名表

附件：

舟山市建筑业管理服务中心

公开招聘编外工作人员报名表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓　名 | | |  | | 性　别 |  | 出生年月 |  | （照片） |
| 民　族 | | |  | | 政治面貌 |  | 入　党  时　间 |  |
| 婚姻状况 | | |  | | 健康状况 |  | 参加工作  时间 |  |
| 身份证  号码 | | |  | | | 专业技  术资格 |  | |
| 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 |  | |
| 联系  地址 | | |  | | | | 固定电话 |  | |
| 移动电话 |  | |
| 现（原）工  作单位 | | | |  | | | | | |
| 应聘岗位 | | | |  | | | | | |
| 个  人  简  历 |  | | |  | | | | | |
| **本人承诺：上述填写内容和提供的相关依据真实，符合招聘公告的报考条件。如有不实，弄虚作假，本人自愿放弃聘用资格并承担相应责任。**  **报考承诺人（签名）： 20 年 月 日** | | | | | | | | | |
| 备注 |  |  | | | | | | | |

**注意：以上表格内容必须填写齐全。**