**2020年邵阳市政务服务中心临聘**

**工作人员招聘公告**

因工作需要，本公司面向社会公开招聘工作人员，派遣到邵阳市政务服务中心工作，现将有关事项公告如下：

**一、招聘计划**

计划招聘工作人员5名。

**二、人员性质及待遇**

**（一）人员性质**：依照《劳动合同法》相关规定，聘用人员与劳务派遣公司签订劳动合同，实行劳务派遣制。

**（二）人员待遇：**录用人员年收入不低于4万元（含养老保险、工伤保险、失业保险、医疗保险、生育保险）；试用期工资1800元/月。

**三、招聘条件及岗位要求**

1.年龄18周岁以上，38周岁及以下（1982年10月1日至2002年10月1日期间出生）。

2.身体健康，品行良好，积极主动，责任心强，能够胜任本职工作岗位，具有良好的团队合作精神。

3.具有以下几类情况的人员不得报考：尚未解除党纪、政纪处分或正在接受纪律审查的；曾因犯罪受过刑事处罚或涉嫌违法犯罪正在接受调查的，以及曾被开除公职的；现有在职、在岗劳务派遣人员；其他法律法规规定不能聘用的。

4.符合相关岗位要求：

本次补录招聘临聘工作人员具体岗位及要求如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **招聘人数** | **性别** | **专业要求** | **其他要求** |
| 文员 | 3 | 不限 | 不限专业 | 大专及以上学历，普通话标准，能熟练操作办公软件，有一定的文字材料写作功底。 |
| 系统运行 维护员 | 2 | 不限 | 计算机相关专业 | 中专及以上学历，有一定的信息技术理论基础，熟悉主流网络设备、安全设备、操作系统和数据库的配置管理，IT设备及网络故障处理能力较强。 |

**四、报名时间、地点、方式、联系人及电话**

**（一）报名时间**

2020年10月14日至10月16日（上午8：00至下午17：00）。

**（二）报名地点及联系方式**

报名地点：邵阳市大祥区敏州西路125号（邵阳市劳动劳务派遣有限责任公司）

联系人：谢女士

联系电话：0739-5311969、0739-5319910

（三）报名方法

采取网上报名和现场报名方式同步进行。

1.网上报名：

报考对象将填写好的《报名资格审查表》电子档（含近期免冠1寸证件电子照片）、资格证书、符合岗位设置要求的相关证件、本人有效身份证、毕业证原件电子档、有效期内学历认证报告电子档(往届毕业生提供学信网带二维码的学历认证报告，2020年应届毕业生提供学籍验证报告)等资料以电子文档形式打包发送到邮箱：hx18975996327@163.com

网上报名者需确保所提供资料的真实性和自身条件符合报名条件。

2.现场报名：

报考对象携带《报名资格审查表》、本人有效身份证和毕业证原件及复印件、近期免冠1寸证件照片2张到邵阳市劳动劳务派遣有限责任公司报名。

（四）准考证领取

2020年10月20日至10月21日（上午8：00至下午17：00），持本人有效身份证到邵阳市劳动劳务派遣有限责任公司领取笔试准考证。

（五）相关要求

报名时，报考人员提交的报考申请材料应当真实、准确、有效。报考人员和有关单位提供的涉及报考资格的材料信息不实的，取消本次报考资格。冒用他人信息、扰乱报名秩序或伪造学历证明及其他有关材料骗取考试资格的，取消本次报考资格。报考人员应认真阅读招聘公告，诚信报考符合条件的岗位，并对自己的选报行为负责。

**五、考试的时间、地点和方式**

考试方式：文员采取笔试+面试方式，系统运行维护员采取实操+面试进行。报名人数与招聘计划人数的比例不低于3∶1。达不到规定比例的，根据比例核减招聘人数。

**1.笔试或实操**

**笔试采取闭卷的方式进行。**主要测试公文写作，时间120分钟。笔试满分为100分，具体考试的时间、地点以准考证为准。

**实操以动手解决电脑系统或网络故障方式进行。**主要测试动手解决故障问题的能力，时间30分钟。满分为100分，具体考试的时间、地点以准考证为准。

笔试或实操考试工作结束后，在邵阳市劳动劳务派遣有限责任公司官方网站公示考生笔试成绩。

网址：http://www.syhxrl.com

**2.面试**

根据笔试或实操成绩排名按岗位遴选计划1：3的比例进入面试，面试采用结构化面试的方式进行，主要测评问题分析能力、组织协调能力、语言表达能力、反应应变能力、沟通协调能力等、举止仪表等，面试满分100分，具体面试时间、地点另行通知。

**六、公布成绩**

面试结束后，按**笔试或实操成绩占40%、面试成绩占60%**的比例折算综合成绩，综合成绩相同的按笔试成绩由高到低进行排名，笔试、实操、面试、综合成绩均按四舍五入保留到小数点后两位。

**七、体检及政审**

按总成绩排名确定的拟录用人员需到市级以上医院参加体检（体检费自负），体检标准参照《公务员录用体检通用标准（试行）》（湘人发〔2005〕31号）。体检合格后进行政审，如有体检或政审不合格者，则按总成绩从高至低顺序替补。

对经考试、体检、政审合格的人员进行公示，公示期为5个工作日。

**八、聘用**

公示期结束后，对合格者予以聘用。合同签订采取劳务派遣方式，被聘用者与劳务派遣公司签订劳动合同，试用期为2个月。聘用人员服务期原则上为两年，服务期满后，经用人单位考核合格，本人自愿，聘用单位同意，可以继续聘任。

**九、未尽事宜由邵阳市劳动劳务派遣有限责任公司负责解释。**

附件：2020年邵阳市政务服务中心临聘工作人员报名资格审查表

邵阳市劳动劳务派遣有限责任公司

2020年10月10日

附件：

2020年邵阳市政务服务中心临聘

工作人员报名资格审查表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 　 | 性别 | 　 | 民族 | 　 | 照片粘贴处 |
| 身份证号 | 　 | 出生年月 | 　 | 政治面貌 | 　 |
| 毕业院校 | 　　 | 婚姻状况 | 已婚（ ）离异（ ）未婚（ ） |
| 身高 |  厘米 |
| 所学专业 | 　 | 学历 | 　 | 身份 |  应届毕业生（ ） 往届毕业生（ ） |
| 现工作单位或家庭住址 | 　 | 联系电话 |  | 报考岗位 |  |
| 本人简历 | 　 |
| 考生承诺 | **本人郑重承诺:**1. **本人无违法犯罪及参加邪教组织情况；且上述所填写的内容及所提供报名材料、证件均真实有效，若有虚假，将取消聘用资格。**

**2、凭有效身份证和准考证进入考场，如因身份证无效不能参加考试，责任自负。**  报考人签名：2020年 月 日 |
| 报名资格审查意见 |  审核人签名：  2020年 月 日 |