东湖街道办事处编外工作人员招聘公告

因工作需要，东湖街道办事处决定公开招聘编外工作人员5 名，现将有关事项公告如下：

一、招聘岗位

内设办公室工作人员5名。（三资财务人员2名、办公室文员3名）

二、招聘要求

1. 三资财务人员要求会计、财务管理类大学本科及以上学历专业，具有会计初级职称及以上；办公室文员要求大学本科及以上学历，专业不限。

2.严格遵守国家的法律法规，品行端正，作风正派，无违法违纪记录，中共党员优先。

3.工作耐心细致，能吃苦耐劳，乐于奉献，并具有良好的综合素养和务实尽职的工作作风。

4.能够服从组织安排，有一定的工作能力和较强的语言沟通能力及协调能力。

5. 绍兴市户籍；三资财务人员要求具有2年以上工作经历，办公室文员要求具有1年以上工作经历；年龄在35周岁以下（1984年10月11日及以后出生）。

6.身体健康符合岗位要求。

三、报名注意事项

1.报名方式：采用网上报名。

报名邮箱:1260679026 @qq.com。

2.报名截止时间：2019年10月16日15:00前。

3.报名要求：请报名人员在规定时间内将报名表，身份证、户口簿、毕业证书、资格证书等上传至指定邮箱。笔试通过后递交以上资料原件、同意报考证明等进行资格复审。

4. 招聘计划与符合条件的报名人数比例不足1:3的,相应核减或取消招聘计划。

四、笔试、面试

1.笔试时间:2019年10月下旬（另行通知）。

2.面试时间：另定。

五、录用办法

在报名的基础上，经资格审查、笔试、面试、体检、考察后，择优聘用。面试对象以笔试成绩从高分到低分排序，按招考计划的1∶3确定。最终总成绩，笔试成绩占40%，面试成绩占60%。从高分到低分按招聘数1：1的比例确定体检、考察对象，若最终成绩相等则取面试成绩高者进入体检、考察；经体检、考察合格者，予以聘用。因故出现招聘岗位空缺，从高分到低分，依次递补。

六、其他事项

1.工作经历证明由所在单位人事（人力资源）部门出具并加盖单位公章。

2.编外用工实行劳务代理制, 对拟聘用人员进行上岗试用，试用期2个月；工资报酬按照编外用工有关规定执行。

七、联系电话

党建办：88204935。

绍兴市越城区东湖街道办事处

2019年10月 12 日

东湖街道编外工作人员招聘报名表

报名岗位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓　名 | |  | 性　别 |  | 出生年月 |  | 照 片 |
| 民　族 | |  | 籍　贯 |  | 出 生 地 |  |
| 入　党  时　间 | |  | 参加工作时间 |  | 健康状况 |  |
| 专业技  术职务 | |  | | 身份证号码 |  | |
| 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 |  | |
| 工作单位及职务 | | |  | | | | |
| 简  历 |  | | | | | | |
| 联系电话 | | |  | | | | |
| 家庭住址 | | |  | | | | |

注：此表由报名人员如实填写，如发现有不实或作假现象者取消资格。