湖北省地震局2020年度考试录用

机关工作人员面试公告

根据公务员录用工作有关规定，现就2020年湖北省地震局录用机关工作人员面试有关事宜通知如下：

一、 面试分数线及进入面试人员名单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职位名称及代码** | **面试****分数线** | **姓 名** | **准考证号** | **面试****时间** | **备 注** |
| 监测预报处一级主任科员及以下职位(400110117001) | 127.40 | 周超 | 187142010105929 | **2月13日****上午** |  |
| 应急救援处一级主任科员及以下职位(400110117002) | 125.80 | 王萍 | 187123010703210 | **2月13日****上午** |  |
| 李嘉炎 | 187133030700811 |  |
| 杨梦雪 | 187142010100906 |  |
| 涂闻轩 | 187142010101216 | 递补 |
| 纪检监察审计处一级主任科员及以下职位(400110117003) | 122.20 | 卫金金 | 187141030100518 | **2月13日****上午** |  |
| 李一琳 | 187141190101912 |
| 洪莹莹 | 187142010102227 |
| 张娣 | 187142010105101 |
| 黄若冰 | 187142010201102 |
| 赵娜 | 187142010203514 |

注：1.同一岗位考生顺序按准考证号排列。

 2.应急救援处一级主任科员及以下职位(400110117002) ，首次进入面试的考生刘乾坤(准考证号：187142010202629)和李绍凡（准考证号：187142010201008）放弃面试，在按照总成绩由高到低递补的过程中，递补考生李源（准考证号：187150010102002）放弃面试，共计3名考生已因个人原因书面声明自愿放弃本岗位面试机会。

二、面试确认

请进入面试的考生于2020年2月5日17时前确认是否参加面试，确认方式为电子邮件和传真。要求如下：

1.发送电子邮件至hyqwork@126.com，并同时传真至027-65390307。

2.电子邮件和传真标题统一写成“×××确认参加湖北省地震局××职位面试”，内容见附件1。如网上报名时填报的通讯地址、联系方式等信息发生变化，请在电子邮件和传真中注明。

3. 逾期未确认的，视为自动放弃，不再进入面试程序。

三、放弃面试的处理

放弃面试的考生请填写《放弃公务员面试的声明》（详见附件2），经本人签名，于2月5日17时前传真至027-65390307或发送扫描件至hyqwork@126.com。未在规定时间内填报放弃声明，又因个人原因不参加面试的，视情节将上报中央公务员主管部门记入诚信档案。

四、资格复审

请参加面试的考生，于2月12日（周三）下午15：00携带以下材料到湖北省地震监测中心大楼16楼会议室(1607室)进行考生资格复审。

1. 本人身份证、学生证或工作证原件及复印件。

2. 公共科目笔试准考证原件及复印件。

3. 考试报名登记表原件（贴好照片，如实、详细填写个人学习、工作经历，时间必须连续，并注明各学习阶段是否在职学习，取得何种学历和学位）。

4. 本（专）科、研究生各阶段学历、学位证书原件及复印件，计算机、外语等级证书、职业资格证书等材料原件及复印件。

5. 报考职位所要求的基层工作经历有关材料。在党政机关、事业单位、国有企业工作过的考生，需提供单位人事部门出具的基层工作经历材料原件及复印件，并注明起止时间和工作地点；在其他经济组织、社会组织等单位工作过的考生，需提供相应劳动合同或缴纳社保材料的原件及复印件。

6. 除上述材料外，考生需按照身份类别，提供以下材料：

**应届毕业生**提供所在学校加盖公章的报名推荐表原件（须注明培养方式）。

**社会在职人员**提供所在单位人事部门出具的报名推荐表原件**（详见附件3）**，需注明考生政治面貌，工作单位详细名称、地址，单位人事部门联系人和办公电话。现工作单位与报名时填写单位不一致的，还需提供离职有关材料原件及复印件。

**留学回国人员**提供教育部留学服务中心认证的国外学历学位认证书原件及复印件。

**“大学生村官”项目人员**提供由县级及以上组织人事部门出具的服务期满、考核合格的材料原件及复印件；**“农村义务教育阶段学校教师特设岗位计划”项目人员**提供省级教育部门统一制作，教育部监制的“特岗教师”证书和服务“农村义务教育阶段学校教师特设岗位计划”鉴定表原件及复印件；**“三支一扶”计划项目人员**提供各省“三支一扶”工作协调管理办公室出具的高校毕业生“三支一扶”服务证书原件及复印件；**“大学生志愿服务西部计划”项目人员**提供由共青团中央统一制作的服务证和大学生志愿服务西部计划鉴定表原件及复印件。

7.其他材料：

与公务员报名同底版免冠彩色一寸照片2张（用于体检和报备案，照片背面写上名字）。

面试考生所提供的上述证件、资料，注明“原件”的，表示需提供原件留存；注明提供“原件及复印件”的，表示原件审核后归还本人，复印件留存。

考生应对所提供材料的真实性负责，材料不全或主要信息不实，影响资格审查结果的，将取消面试资格。

五、面试安排

 面试采用结构化面试形式。

（一）面试时间

面试时间定于2020年2月13日（周四）上午。

面试于当日上午9:00开始，请所有参加面试的考生于当日上午8:30前到面试地点报到。截至面试当天上午8：30没有进入候考室的考生，取消面试资格。

（二）面试报到地点

报到地点为湖北省武汉市武昌区洪山侧路48号湖北省地震监测中心大楼18楼会议室（1805室），面试考场为19楼会议室（1905室）。考生可乘522路、587路、606路、817路、340路、413路公共汽车到武昌区洪山侧路茶港小区站下车。

六、体检和考察

（一）体检和考察人选的确定

参加面试人数与录用计划数比例达到3:1及以上的，面试后应按综合成绩从高到低的顺序1:1确定体检和考察人选；比例低于3:1的，考生面试成绩应达到70分，方可进入体检和考察。

（二）体检

体检时间初步定于2月14日（周五）上午,体检公告将于2月13日（周四）面试工作结束后，在“湖北防震减灾信息网”的“通知公告”栏发布。请考生合理安排好行程，注意安全。

（三）综合成绩计算方式

综合成绩计算: 综合成绩=（笔试总成绩÷2）×50% + 面试成绩×50%

七、注意事项

（一）面试人员的往返路费、面试期间的食宿费用及体检费用由考生承担。

（二）面试确认、资格审核期间，面试人员请务必保持通讯畅通，联系方式如有变化，请及时与我们联系。

联系人 ：何玉琼

联系方式：027-65390307（电话）

 027-65390307（传真）

电子信箱：hyqwork@126.com

（三）湖北省地震局（湖北防震减灾信息网）网址：[http://www.eqhb.gov.cn](http://www.eqhb.gov.cn/)。

（四）邮寄地址：湖北省武汉市武昌区洪山侧路48号湖北省地震局人事教育处，邮编：430071。

欢迎各位考生对我们的工作进行监督。

附件：1.面试确认内容（样式）

2.放弃面试资格声明（样式）

3.报名推荐表（样式）

 湖北省地震局人事教育处

 2020年1月20日

附件1

**XXX确认参加湖北省地震局××职位面试**

湖北省地震局：

本人XXX，身份证号：XXXXXXXXXXXXXXXXXX，公共科目笔试总成绩：XXXXX，报考XX职位（职位代码XXXXXXX），已进入该职位面试名单。我能够按照规定的时间和要求参加面试。

姓名：

日期：

附件2

[**放弃面试资格声明**](http://bm.scs.gov.cn/2015/UserControl/Department/html/%E9%99%84%E4%BB%B6%E4%BA%8C%EF%BC%9A%E5%85%A8%E5%9B%BD%E4%BA%BA%E5%A4%A7%E6%9C%BA%E5%85%B3%E6%94%BE%E5%BC%83%E5%A3%B0%E6%98%8E.doc)

湖北省地震局：

本人XXX，身份证号：XXXXXXXXXXXXXXXXXX，报考XX职位（职位代码XXXXXXXXX），已进入该职位面试名单。现因个人原因，自愿放弃参加面试，特此声明。

联系电话：XXXXXXXXXXX

签名（考生本人手写）：

 日期：

身份证复印件粘贴处

附件3

**报名推荐表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **性 别** |  | **民 族** |  |
| **出生日期** |  | **政治面貌** |  | **籍 贯** |  |
| **身份证号码** |  |
| **现工作单位全称** |  |
| **现担任职务全称** |  |
| **现工作单位地址** |  |
| **在本单位工作起止时间** |  |
| **档案存放单位** |  |
| **档案存放单位地址** |  |
| **档案单位联系人及电话** |  |
| 兹有 同志，系我单位员工（非在职公务员或参照公务员法管理的事业单位工作人员），现报考湖北省地震局 职位，如果该同志被湖北省地震局录用，我们将配合办理其调出的有关手续。 |
|  **人事部门负责人(签字):** **联系方式：** **盖章（人事部门公章）** **2020年 月 日** |