附件1

**马山县扶贫开发办公室增聘扶贫工作人员需求表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |
| **序号** | **岗位名称** | **工作内容** | **名 额** | **聘用条件** |
| 1 | 马山县扶贫小额信贷风险防范和处置领导小组办公室 | 1. 负责扶贫小额信贷风险防范和处理领导小组办公室日常工作；统筹协调推进全县扶贫小额信贷回收工作； 2.负责文电处理、上传下达、拟定计划、方案、总结、汇报，统计、汇总各类报表等；   3.负责筹备领导小组有关会议；  4.负责督促相关单位落实领导小组会议议定事项或领导小组领导同志批示事项；  5.完成领导小组交办的其他任务。 | 3 | 1. 中专（含同等）及以上学历；   2.年龄在18岁-50岁之间； 3.能熟练使用计算机操作办公软件； 4.专业不限，财会、计算机、文秘类、管理类相关专业优先；  5.有财务、办公室（文秘）工作、基层工作经历者优先； 6.男女不限。 |
| **合计** | | | **3** |  |

附件2

**马山县2019年公开招聘扶贫工作人员报名登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 相片 |
| 籍贯 |  | 出生地 |  | 户口 所在地 |  |
| 民族 |  | 参加工作时间 |  | 政治面貌 |  |
| 健康 状况 |  | 有何 特长 |  | |  |
| 身份 证号 |  | | | 联系电话 |  | |
| 学历 学位 | 全日制教育 |  | | 毕业院校及专业 |  | |
| 在职教育 |  | | 毕业院校及专业 |  | |
| 家庭地址 | |  | | | | |
| 招聘单位 | |  | | | 招聘岗位 |  |
| 个人 简历 |  | | | | | |
| 奖惩 情况 |  | | | | | |
| 家庭主要成员及社会关系 | 称谓 | 姓名 | 年龄 | 政治面貌 | 工作单位及职务 | 户口所在地 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 资格审查意见 | 马山县扶贫开发办公室   年 月 日 | | | | 马山县人力资源和社会保障局  年 月 日 | |