梧州市交通运输局 公开招聘聘用制编外工作人员公告

根据工作需要，我局拟面向社会公开招聘聘用制编外工作人员。现将有关事项公告如下：

一、招聘原则

坚持公开公正、平等、竞争、择优的原则，坚持选人唯贤、德才兼备的原则，坚持面试与考核相结合的原则。

二、应聘人员基本条件

(一)具有良好的职业道德，遵纪守法，勤奋务实，无不诚信等不良记录;

(二)身体健康，具有本科及以上文化程度，能适应岗位工作要求;

(三)同等条件下优先录取具有本市户籍的高校应届毕业生和下岗失业人员;

(四)具有良好的职业道德和团队协作精神;

(五)具备岗位所需的学历、专业、资格、技能等条件;

(六)具备聘用岗位需要的其他条件

1. 招聘岗位及条件

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 用人部门及人数 | 学历要求 | 专业 | 年龄 | 需具备的能力或技能 | 备注 |
| 局机关党委1人 | 国家承认的大学本科以上学历 | 文学类、新闻传播学类、文秘类 | 35周岁以下 | 需具备一定的写作能力，较好的文字功底。 | 中共党员优先 |
| 办公室1人 | 国家承认的大学本科以上学历 | 中国汉语言文学及文秘类、新闻传播学类、政治学类、公共管理类、法学类专业; | 35周岁以下 | 具有良好的计算机应用水平、公文写作能力，业务学习、管理能力和沟通能力，责任心较强。 |  |
| 财审科1人 | 国家承认的大学本科以上学历 | 财务管理、会计、审计专业 | 30周岁以下 | 具备一定的公文写作能力 |  |
| 水运科1人 | 国家承认的大学本科以上学历 | 水运工程、水路运输、汉语言文学及相关专业1人 | 35周岁以下 | 掌握水运工程、水路运输及相关专业知识，具有良好的计算机应用水平、公文写作能力，业务学习、管理能力和沟通能力，责任心较强，能吃苦耐劳，服从安排。 |  |
| 市公路建设养护和运输发展中心1人 | 国家承认的大学本科以上学历 | 中文、汉语言文学、文秘、新闻学 | 45周岁以下 | 无不良嗜好、品行端正,有基本的文稿写作能力，熟练使用常用office办公软件，例如：word、Excel。 |  |
| 安监科1人 | 国家承认的大学本科以上学历 | 中文、汉语言文学、文秘、新闻学 | 35周岁以下 | 具有良好的计算机应用水平、公文写作能力，业务学习、管理能力和沟通能力，责任心较强，能吃苦耐劳，服从安排。 |  |

四、招聘方式

采取直接面试招聘。

五、报名时间及报名方式

(一)报名时间：即日起至2020年10月25日；

(二)报名方式

1.现场报名：梧州市交通运输局办公楼16楼人事科(地址：梧州市新兴二路120号)，报名时须持报名表、身份证、毕业证、学位证等相关证明材料原件和复印件1份。不接受代报名，法定节假日及双休日不接受现场报名。

2.网上报名：在招聘公告上自行下载报名表，将填好的报名表连同本人身份证、学历证书等相关证明材料的扫描件一起发到邮箱：3837080@163.com，邮件主题请标明“姓名+简历”。

3.联系人：小李，电话：0774-3837080。

4.面试：本次招聘，经初审符合条件者，将另行通知面试时间、地点。

5.其他要求：上述所要求递交的资料缺一不可。

六、面试、录用、待遇

本次招聘，经初审符合条件者，将另行电话通知面试时间。面试主要测试应试者综合分析、语言表达、组织协调、临场应变能力和仪表举止等，择优录用。试用期1个月,试用期满经考核合格者，根据《梧州市市级机关事业单位聘用人员管理暂行办法》及《梧州市市直机关事业单位编外用工集中劳务派遣实施方案》文件要求，签订相关聘用合同，执行相应工资标准。没有通过初审的应聘者，不再另行通知，不退回应聘材料;被列入参加面试或录用人员的应聘材料，将代为保密保管，恕不退还。

附件：梧州市交通运输局招聘聘用制(编外)工作人员报名表

 梧州市交通运输局

 2020年10月13日

梧州市交通运输局招聘聘用制编外工作人员报名表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **性 别** |  | **出生年月** |  |  |
| **民 族** |  | **籍 贯** |  | **出 生 地** |  |
| **身高（cm）** |  | **体重（kg）** |  | **政治面貌****入党时间** |  |
| **参加工作时间** |  | **婚 否** |  | **身份证****号 码** |  |
| **资格证书** |  | **专业技术职称** |  |
| **应聘岗位** |  | **联系电话** |  |
| **现工作单位及职务** |  | **现单位人事部门联系人姓名** |  |
| **人事部门联系电话** |  |
| **学 位****学 历** | **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** |  |
| **懂 何 种 外 国 语 言****（读、写、说及笔、口译能力）** |  | **有何特长** |  |
| **家庭住址** |  |
| **工作简历** | **工 作 时 间** | **工 作 单 位** | **职 务** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **家庭主要成员和社会关系** | **姓 名** | **称 谓** | **出生年月** | **政治面貌** | **工作单位及职务** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **有何奖惩及需要说明情况** | **我谨此证实以上所述内容无虚假、不实、夸大之处，三代以内家庭主要成员无重大病史，无违法罪犯行为。如有虚报和瞒报，我愿承担相应的责任。** **签名： 日期： 年 月 日** |

**需交：1. 身份证原件及复印件；2. 学历证书原件及复印件；3.证件照1张（1寸）；4. 其他。**