**闽北职业技术学院**

**2021年公开招聘校聘辅导员、会计及工作人员公告**

**一、单位简介**

闽北职业技术学院是2004年经福建省人民政府批准成立、教育部备案，由南平市人民政府主办的全日制公办普通高等职业院校，座落在南平市江南新区职教园区。学院规划占地总面积500亩，总建筑面积152069平方米，建设总投入3亿元。新校区规划科学、布局合理、功能齐全、环境优美、空气清新；学院交通便捷，对面即是合福高铁延平站，距福州、武夷山不足半小时车程，是读书、治学、生活的理想场所。

**二、招聘岗位和人数**

因学院发展需要，拟向社会公开招聘辅导员3名，会计1名，综合干事13名（含党务工作者7名），岗位条件具体要求见附件1。

**三、招聘条件和对象**

1.具有中华人民共和国国籍；

2.遵守中华人民共和国宪法、法律、法规；

3.遵守纪律、品行端正，具备良好的职业道德；

4.适应岗位要求的身体条件；

5.年龄在35周岁以下（即在1985年2月11日以后出生）。若岗位对年龄条件有特殊要求的，以招考岗位所要求的年龄为准。

**四、报名时间和方式**

1.报名时间：2021年2月11日起至2021年2月20日18:00时止。

2.报名方式：请下载填写《闽北职业技术学院招聘人员报名表》（见附件）和个人简历，报名表未按要求填写者，不予接收。递交个人简历及身份证、毕业证书、学位证书、党员证明，其他有关证书（从业证书、专业技术职务证书等，应届生提供就业推荐表）扫描件。报名表和扫描件[发邮件至mburczp@163.com](mailto:发邮件至npfujf@163.com)。（邮件主题注明“岗位名称+岗位代码+本人姓名”字样）。

每人限报一个岗位，报名截止时间2021年2月20日18时，以邮件收件时间为准。报考人员应严格按照招聘岗位资格条件要求报名，并对提交的信息和材料负责，凡弄虚作假的，一经查实即取消招聘资格或考试资格。未被录用人员的材料代为保密，恕不退还。

3.资格初审：资格初审时间为2021年2月21日至2021年2月23日。考生可于2月24日在闽北职业技术学院公告栏或闽北职业技术学院人事处网站查询资格初审结果。

4.现场确认（资格复审）：资格初审合格者，于2021年2月27日至28日携带身份证、毕业证书、学位证书原件及其它有关材料原件（应届生提供就业推荐表）至闽北职业技术学院人事处办公室，资格复审合格后即时领取准考证，并按规定时间参加笔试和面试。

**五、笔试和面试**

（一）考试分笔试和面试。具有硕士学位或副高及以上职称的应聘者不参加笔试，只参加由学校组织的面试。其他应聘者根据公布的考试时间、地点和方法，由学校组织进行笔试和面试。应考者必须同时携带准考证和本人身份证。

（二）笔试

1.笔试时间：3月6日（星期六）。

2.笔试地点：闽北职业技术学院教学楼（具体地点另行通知）。

3.笔试形式：本次考试为闭卷考试，不指定考试辅导用书，不举办也不委托任何机构举办考试辅导培训班。

4.笔试成绩及面试者名单于当天19：00之前在校行政楼公示栏和校人事处网页上公布。

（三）面试

1.笔试成绩在合格线（由我校根据实际情况来划定）以上的人员中，按照每个岗位招聘计划数的3倍，从高分到低分依次确定面试人选。不足3倍的按上线实际人数确定面试人选。若进入面试人数少于或等于招聘人数时，其面试成绩需达70分及以上者方可进入体检和考察。

2.面试时间：3月7日（星期日）。

3.面试地点：闽北职业技术学院（具体地点另行通知）。

4.面试形式、内容与办法：面试采取现场回答问题的形式，共8分钟,其中考生思考3分钟，回答问题时间5分钟。参与面试的应聘人员通过抽签确定面试内容，以抽签方式确定先后顺序。面试者在面试过程中均不能直接或间接介绍或提及与本人简历有关的个人姓名、籍贯、家庭住址、毕业院校等情况。

5.考试成绩按笔试成绩50%和面试成绩50%的比例相加计算。

考试成绩相同时，名次排列采取以下办法解决：同一岗位2名以上考生笔试面试总成绩相同时，名次按笔试成绩排列；若笔试、面试成绩也相同的，则加试一场面试，名次按加试的测试成绩排列。笔试成绩、面试成绩、综合总分均采用四舍五入方式取小数点后2位。

**六、体检和考核**

（一）体检人选按1∶1的比例，根据同职位考试成绩从高分到低分排列依次确定。体检工作由学校统一组织，体检标准及项目按《福建省教师资格申请人员体检标准（2018年修订）》规定的标准执行，体检费用自理，体检时间初定于2022年3月8日。因体检不合格出现缺额时，由报考同一职位的考试成绩合格人员中从高分到低分依次递补体检人选。

（二）学校人事及相关用人部门通过调阅档案、集体面谈等方式对体检合格者进行组织考核后将拟聘人选报学校审核确定。因考核不合格出现缺额时，可由报考同一职位的考试成绩合格人员中从高分到低分依次递补被考核者人选。拟聘用人选自动放弃或取消聘用资格，原则上应按相应程序予以递补。

**七、公示**

1.拟聘人选经公示不影响聘用的，学校按照有关规定办理聘用手续，签订聘用合同。

2.参加2021年我院本次公开招聘对象经面试、体检、考核、公示等程序，确定为聘用人选后，主动放弃或在规定的时间内未到我院报到上班以及报到后不服从组织分配的，予以取消聘用资格，空缺名额不再递补。

**八、聘用及待遇**

经学院考核合格，办理人事代理有关聘用手续，并与其签订《聘用合同》，聘用人员实行6个月的试用期，待遇按《闽北职业技术学院外聘人员管理办法》相关规定执行。

**九、常态化疫情防控要求**

按照常态化疫情防控要求，参加本次笔试、面试的考生在考试当天必须凭准考证、身份证、八闽健康码绿码（闽政通APP）、并佩戴口罩进入考点。外省(市、区)入闽考生应按《八闽健康码应用指南》中有关“健康通行码”跨省互认共享(入闽人员)操作说明，提前做好出发地所在省(市、区)“健康通行码”和福建省“八闽健康码”的注册、申领工作。对于健康码为橙码的考生，需提供考前7天内核酸检测阴性报告单（证明），方可进入考场参加考试；对于橙码但考试报到时无法提供考前7天内核酸检测阴性报告单（证明）的考生，将无法参加笔试、面试，请考生务必提前做好准备。

**十、联系方式**

1.联系人：傅老师、鞠老师，联系电话：0599-6133058，0599-6133032。

2.通讯地址：南平市延平区江南新区职教园区海瑞路9号，邮编：353011。

附件：1.《闽北职业技术学院2021年公开招聘校聘辅导员、会计及工作人员一览表》

2.《[闽北职业技术学院招聘人员报名表](http://www.mbu.cn/rsc/userfiles/files/%E6%8A%A5%E5%90%8D%E8%A1%A8(2).doc)》

闽北职业技术学院

2021年2月11日

**附件一**

闽北职业技术学院2021年招聘辅导员、会计及工作人员一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位**  **名称** | **岗位**  **代码** | **需求**  **人数** | **专业要求** | **岗位性质** | **性别** | **条件要求（学历、学位及职称）** | **备注** |
| 辅导员 | 01 | 3 | 不限 | 编外 | 不限 | 具有全日制普通高校本科及以上学历学位，年龄在35周岁以下，中国共产党党员（含预备党员），入住学生宿舍。 |  |
| 会计 | 02 | 1 | 会计与审计类 | 编外 | 不限 | 具有全日制普通高校本科及以上学历学位，年龄在35周岁以下，并具有会计从业资格证或具有助理会计师及以上职称，能独立完成各类经济业务报销审核并进行相关账务处理。 | 具有会计师及以上职称年龄可放宽至40周岁，即1980年2月11日以后出生者。 |
| 行政干事 | 03 | 6 | 不限 | 编外 | 不限 | 具有全日制普通高校本科及以上学历学位，年龄在35周岁以下。 | 学院办公室2人、人事处1人、学生工作处1人、招生与继续教育处1人团委1人。 |
| 党务干事 | 04 | 7 | 不限 | 编外 | 不限 | 具有全日制普通高校本科及以上学历学位，年龄在35周岁以下，中国共产党党员（含预备党员），具有党务工作经验和良好的组织协调能力。 | 党委工作部3人、纪检监察审计处1人、专职组织员3人。 |
| 合计 | -- | 17 | -- | -- | -- | ---- | -- |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **闽北职业技术学院招聘报名表**  **岗位名称：** | | | | | | |
| 岗位名称 |  | 岗位代码 |  | 报考专业 |  | |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 照片（粘贴电子照片） |
| 民族 |  | 籍贯 |  | 政治面貌 |  |
| 最高学历 |  | 最高学位 |  | 邮箱地址 |  |
| 资格证书 |  | 婚姻状况 |  | 有何特长 |  |
| 毕业院校 |  | | | 所学专业 |  |
| 毕业时间 |  | 身高 |  | 计算机水平 |  |
| 身份证号 |  | | | 联系电话 |  | |
| 学习经历(高中填起） | 起止时间 | 院 校 | | 所学专业 | | 是否全日制 |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| 工作经历 | 起止时间 | 工作单位及部门 | | | | 职务 |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
| 家庭主要成员情况（按父母、配偶、子女、配偶父母、兄弟姐妹等顺序填写） | 姓名 | 关系 | 所在单位 | | | 职务 |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |
| 备注 |  | | | | | |