鹿城区历史文化街区建设服务中心

公开招聘编外人员公告

鹿城区历史文化街区建设服务中心为鹿城区政府直属单位，现因工作需要面向社会公开招聘编外人员，具体信息如下：

**一、招聘岗位**

综合管理协调专员

**人数：**1名

**要求：**

1、爱岗敬业、遵纪守法，高中及以上学历；

2、五官端正、形象良好；

3、以外勤为主，会温州本地方言；

4、从事过街道城市管理、秩序维护、工程维修等方面工作经验者优先考虑；

5、具备良好的语言表达能力、综合协调能力、紧急事件应急能力、普通话标准、亲和力强。

**二、招聘流程**

报名、资格审查、面试、聘用。

**三、报名时间、地点及注意事项**

1、报名时间：2020年4月7日—— 4月10日。

2、邮箱地址：请将个人简历、《报名表》（见附件）命名为【姓名+工作岗位】投递至434621437@qq.com。

3、面试地址: 鹿城区五马街道县学前51号。

4、面试时间：另行通知。

4、面试时请报名者携带学历证书、本人身份证、相关荣誉材料原件及复印件各1份。

5、联系电话： 0577-28927086。

**四、聘用**

初次应聘者试用期两个月，合格后予以正式聘用。

**五、福利待遇**

工资面议，缴纳社会保险（五险）。

报名表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | | 性 别 |  | | 籍 贯 | | |  | 照  片  （必须添加  不得空置） |
| 出 生  年 月 |  | | | 政 治  面 貌 |  | | 民 族 | | |  |
| 婚 姻  状 况 |  | | | 有 何  特 长 |  | | | | | |
| 联 系  电 话 |  | | | 身 份  证 号 |  | | | | | |
| 户 籍  地 址 |  | | | | | 居 住  地 址 | |  | | | |
| 学 历  学 位 | 全日制学历 |  | | | 毕业院校及专业 | | |  | | | |
| 在职学历 |  | | | 毕业院校及专业 | | |  | | | |
| 工  作  简  历 | 起止时间 | | | | 单位全称 | | | | | | 担任职务 |
|  | | | |  | | | | | |  |
|  | | | |  | | | | | |  |
|  | | | |  | | | | | |  |
|  | | | |  | | | | | |  |
|  | | | |  | | | | | |  |
|  | | | |  | | | | | |  |
| 主  要  家  庭  成  员 | 姓 名 | | 关 系 | | 出 生 年 月 | | | | 工 作 单 位 | | |
|  | |  | |  | | | |  | | |
|  | |  | |  | | | |  | | |
|  | |  | |  | | | |  | | |
|  | |  | |  | | | |  | | |
| 备  注 |  | | | | | | | | | | |