重庆市巴南区公园广场管理所

2021年公开招聘办公室文员启事

根据工作需要，经重庆市巴南区公园广场管理所研究，决定面向社会公开招聘办公室文员2名。现将有关事项公布如下：

一、招聘原则

按照公开、公平、公正、竞争择优聘用的原则。

二、招聘岗位及名额

详见附件1《重庆市巴南区公园广场管理所招聘办公室文员岗位一览表》。

三、招录条件

（一）遵纪守法，无违法犯罪纪录，作风正派，品行端正，具有团队合作精神；

（二）政治素质优良，中共党员优先，身心健康；

（三）符合岗位所需的其他条件（详见附件1）。

四、报名及资格审查

（一）报名时间：2021年4月20日—4月30日。

（二）报名方式：本次招录采取网络报名，请应聘人员将报名资料电子件发至报名邮箱：[1014985435@qq.com，联系人：朱毅，联系电话：6](mailto:18225053297@163.com，联系人：程老师，联系电话：18225053297)6212068。

（三）报名提交资料（提供电子档）：

1.报名表（附件2）；

2.一寸免冠彩色登记照片；

3.本人身份证、学历学位证书；

（四）资格审查：报名结束后，对应聘人员资格进行初步审查，通过审查后通知本人进行考核与面试环节。

五、招录方式

本次招录采取考核与面试相结合的方式择优录用，主要考察应聘人员公文写作应用常识、事务处理能力、表达能力等。应聘人员考核与面试当天需携带本人身份证、学历学位证书原件和复印件。考核与面试的时间、地点另行通知。

六、录用及薪酬待遇

录用人员到指定医院进行入职体检（体检费用自理），体检合格者携带本人户籍地派出所出具的《无违法犯罪记录证明》与重庆贝思特人力资源开发有限公司签订《派遣员工劳动合同书》，试用期2个月，试用期内发现有隐瞒病史等不符合招聘条件或试用期满经考核不合格的，取消聘用资格。

录用人员试用期应发工资2000元/月，转正后月工资待遇参照本单位相应职位标准执行。上班期间享受工作餐。

本招聘启事由重庆市巴南区公园广场管理所负责解释。

附件：1.重庆市巴南区公园广场管理所办公室文员岗位一览表

2.重庆市巴南区公园广场管理所办公室文员报名表

重庆市巴南区公园广场管理所

2021年4月20日

附件1

重庆市巴南区公园广场管理所招聘办公室文员岗位一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招聘岗位 | | | 岗位  名额 | 招聘条件 | | | | 备注 |
| 学历 | 专业 | 年龄 | 其他条件 |
| 1 | 办公室文员 | | | 2 | 大学本科及以上学历 | 不限 | 35周岁及以下 | 1.熟悉办公软件；  2.熟悉规范性公文写作手法和技能；  3.熟悉掌握办公日常事务管理程序和基本职能职责；  4.具有办公事务综合处理能力。  5.有相关实际工作经验者优先。 |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |

附件2

重庆市巴南区公园广场管理所办公室文员报名表

招聘岗位： 岗位序号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | 出生年月 |  | 年龄 |  | |  |
| 民族 |  | | 政治面貌 |  | 身份证号 |  | | | |
| 学历 |  | | 身高 |  | 联系电话 |  | 婚否 |  | |
| 现居住详细地址 | | |  | | | | 籍贯 |  | | |
| 毕业时间及院校 | | |  | | | | 专业 |  | | |
| 学习经历 | | （从高中学历开始表述） | | | | | | | | |
| 工作经历 | |  | | | | | | | | |
| **最近14天有无离渝旅居史，或与在渝新冠肺炎确诊病例有无接触史** | | | | | | | | |  | |
| 我保证上述表格中所填写的内容真实、完整，如有虚假由个人承担责任。  应聘人签名： 日期： | | | | | | | | | | |