越城区机关事务管理服务中心公开招聘编外工作人员公告

因工作需要，越城区机关事务管理服务中心决定面向社会公开招聘编外会务服务工作人员3名（要求女性）。现将有关事项公告如下：

**一、招聘要求**

（一）遵守国家法律法规，热爱社会服务工作，政治素质好，工作责任性强，具有较强的组织、纪律、大局观念和群众工作能力；

（二）大专及以上学历；

（三）年龄40周岁以下；越城区、柯桥区、上虞区户籍；

（四）身体健康，无不良嗜好且无犯罪记录；

**二、招聘程序**

公开报名和资格审核

（一）报名时间：2022年3月7日—2022年3月11日

上午8:30-12:00  下午14:00-17:00

（二）报名地点：绍兴市越城区机关事务管理服务中心(越城区涂山东路88号)230办公室，宋先生：0575-88319900 。

（三）报名资料：户口簿、身份证及其他证书的原件及复印件1份、报名表1份（附件1）、近期1寸彩色免冠照片1张。根据疫情防控有关要求，报名时请配合做好查验健康码和测温工作。

**三、聘用及待遇**

（一）考试采用面试的方法，面试时间另行通知。

（二）重点测试应聘人员的沟通协调、临场应变能力。

（三）录用后实行试用期1个月，试用期满后，经考察能胜任岗位的，与越城区机关事务管理服务中心签订劳动合同，不能胜任的，取消聘用资格。

附件：报名表

绍兴市越城区机关事务管理服务中心

2022年3月3日

越城区机关事务管理服务中心招聘编外工作人员报名表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  | 照片 |
| 民 族 |  | 籍 贯 |  | 出生地 |  |
| 政治面貌 |  | 参加工作时间 |  | 健康状况 |  |
| 学历 |  | 毕业学校 |  |
| 身份证号码 |  | 手机号码 |  |
| 现工作单位 |  |
| 现家庭住址 |  |
| 个人简历 |  |
| 家庭情况 | 与本人关系 | 姓名 | 工作单位 | 手机号码 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 报名人声明 |  本表所填写的内容准确无误，所提交的资料真实有效。如有虚假，由此产生的一切后果由本人承担。报名人签字： 年 月 日 |