**附件1：**

安庆市消防救援支队招聘政府专职

消防文员公告

根据安庆市消防工作发展需要，现面向社会公开招聘政府专职消防文员8名，具体事宜如下：

**一、招聘岗位及名额**

1、接警调度员岗位（**4名**），主要从事全市119报警电话接处警等工作，按照“准现役、准军事化”要求进行管理；

2、宣传岗位（**3名**），主要从事宣传策划编辑、新媒体图文编辑、摄像和视频综合编辑等工作；

3、后勤岗位（**1人）**，主要从事整理文件档案、管理物资、数据录入和文书打印、收发、信息报送以及日常琐事处理等工作。

**二、报名条件**

1、拥护中华人民共和国宪法，遵守国家法律法规，热爱消防事业，具有忠诚、奉献、吃苦耐劳的精神，服从工作安排。

2、身心健康，无精神疾病史，无遗传、慢性或传染性的疾病，体检合格。

3、**报名宣传岗位**具有全日制**本科**及以上学历，年龄在30周岁以下（含30周岁），有新闻媒体从业经验和新媒体运营经验者可放宽至35周岁（含35周岁），男女不限；**报名接警调度员岗位**具有全日制大专及以上学历，年龄在22—30周岁（1992年4月28日至2000年5月6日之间出生），男女不限；**报名后勤岗位**具有全日制大专及以上学历，年龄在22—30周岁（1992年5月6日至2000年5月6日之间出生），男女不限。

**三、报名岗位及要求**

**1、宣传策划编辑岗位：**中文或新闻相关专业全日制本科及以上学历，文字功底扎实，新闻敏感性强，能独立完成长篇通讯稿件；具有较强的新闻选题策划、沟通协调和组织实施能力；写作和撰稿能力强，能独立完成新媒体选题策划与文案撰写，在同等条件下，有一年以上新闻媒体采编、新媒体岗位工作经验者优先。

**2、新媒体图文编辑岗位：**电视编导以及动画制作、美术设计等相关专业全日制本科及以上学历；熟悉新闻宣传和新媒体运维工作，有一定的文字编辑能力和扎实的美术功底，有创新能力，对新闻图片有较强敏感性，能独立策划和统筹图片新闻、新媒体作品；能处理新媒体日常所需的图片和短视频，熟练操作Ps、Pr、AE、FCP、Edius等影像编辑软件，熟悉H5网页制作；在同等条件下，有一年以上网络传媒、设计、影视行业工作经验者优先。

**3、摄像和视频综合编辑岗位：**摄影、摄像、电视编导以及动画制作等相关专业全日制本科及以上学历；熟悉新闻宣传工作，热爱影视拍摄工作，能熟练使用各种主流单反相机、摄像机及无人机等拍摄器材；有一定的文字编辑能力和扎实的视频剪辑功底，熟练操作Pr、AE、AU、FCP等编辑、剪辑软件；能独立剪辑编辑全媒体宣传所需视频，能适应跟班拍摄灭火救援现场需求。在同等条件下，有一年以上相应行业从业经验者优先。

**4、接警调度员岗位：**有较好的文字处理、口头表达能力，能熟悉使用office、wps、Photoshop等办公、绘图软件。在同等条件下，计算机、通信等相关专业毕业或有过从事消防接警调度或消防文秘工作经历的优先录用（计算机等级证书或相关资格资质证书）。工作期间执行四班两运转“两值两休”模式，即值（备）班2天，轮休2天，值（备）班期间在单位值守。（**从事接警调度工作，需夜间值班驻守，工作强度较大，较适宜男性）**

**5、后勤岗位：**具备熟练使用office办公软件进行文字编纂和加工的能力。在同等条件下，有驾驶技术、在咨询公司或者地方采购机构工作经历的优先考虑。

**四、有下列情形之一的不得参加招聘:**

1、曾因犯罪受过刑事处罚的；

2、有违法犯罪嫌疑尚未查清的；

3、曾被开除公职的；

4、个人征信有不良记录的；

5、参加邪教组织的；

6、曾在本市工作过的政府专职消防队员、消防文员，因个人原因离职未满3年的；

7、其他原因不适合从事报考岗位工作。

**五、招聘程序**

**（一）网上报名**

1、报名时间：2022年4月28日至5月6日下午5时，逾期将不再接受报名。

2、报名途径：符合条件的应聘者请于2022年5月6日之前[填写《安庆消防救援支队政府专职消防文员报名登记表》发至QQ邮箱3592442076@qq.com](mailto:并将报名表发至邮箱617453090@qq.com)，进行网上报名，在发送邮件主题中注明“姓名＋报考岗位”。每名符合条件的应聘者限报一个专业岗位。

3、咨询电话：有意者请工作日9:00-11:00、15:00-17:00拨打0556-5999123。

**（二）考核流程**

1、初审：截止报名日，安庆消防救援支队对报名人员资格进行审查，并确定参加考试人员名单。

2、考试：考试分统一机考和专业岗位考试。机考为所有应聘人员；应聘**宣传岗位**还需参加专业岗位考试**（应聘接警调度员和后勤岗位的人员不参加专业岗位考试）**。通过考试主要是了解应聘者对office办公软件操作、招收岗位的专业文化知识掌握情况。 参加机考人员必须携带本人身份证参加，近具体时间和地点另行通知。

3、考试成绩：考试成绩实行百分制，满分为100分，考试成绩低于60分，不予聘用。

4、面试：面试人选根据岗位录用计划数，在同职位达线人员中依考试成绩排名，按1:3的比例对应聘人员进行面试。不足规定比例的按实际人数确定。最后一名如有多名报考者考试成绩相同的，一并确定为面试人选。

5、面试时间及地点：另行通知。

6、面试成绩：面试成绩实行百分制，满分为100分，面试成绩低于60分，不予聘用。

7、参加面试人员需携带本人有效期内的二代居民身份证、学历证书、学信网学历查询认证表打印、个人征信报告及以上所有原件的复印件各一份，2寸免冠红底照片4张，并将《安庆消防救援支队政府专职消防文员报名登记表》打印，按规定的时间、地点参加面试。

8、政审：对拟聘人员思想政治、道德品质以及有无违法违纪等情况进行核查。由应聘者提供常住户口所在地派出所审查意见为准。

9、体检：综合面试和考试成绩，组织拟入职文员参加统一体检，体检项目参照公务员体格检查标准，体检时间、地点另行通知；体检费由参加体检人员自理，工作满半年后予以报销。

10、依法与第三方人力资源公司签订《劳动派遣合同》，其中试用期1个月。

11、结合疫情防控要求，进入安庆市消防救援支队营区的应聘人员，行程卡要显示近14日在安庆市，安康码为绿码，方能进入营区应聘参考。

六、用工形式及待遇

1、符合条件的人员，经支队研究确定后，根据《劳动法》有关规定实行试用期，试用期为1个月，试用工资**2000元/月**，试用期考核合格正式聘用。劳动合同的订立、履行、变更、解除或者终止应当按照国家有关法律、法规和规章执行。

2、政府专职消防文员薪酬标准参照安庆市有关工资标准制定，经安庆市消防救援支队批准执行。工资待遇由基本工资、岗位工资、月绩效考评奖等组成，依法为签订劳务合同的政府专职消防文员购买五险一金。入职满一年的，发放奖励工资。

3、被招聘的政府专职消防文员工作地点在**安庆市消防救援支队机关。**

4、政府专职消防文员服装由市消防救援支队统一保障，提供工作餐，单位不提供住宿。

5、政府专职消防文员从签订合同的第二年起，每年享受带薪年休假。

6、因工作成绩优秀，参照消防救援人员同等条件予以表彰奖励。对违反规章制度的，应当视情节轻重按照国家有关规定予以处分，直至依法解除劳动合同。

七、注意事项

1.资格审查贯穿招考工作全过程。应聘人员报考时提供虚假材料或故意隐瞒事实的，伪造、编造有关证件、材料、信息骗取考试资格的，以及在面试、考试、政审、体检中作弊的，一经查实，取消聘用资格。

2.应聘人员上交复印件等证明材料不予退还。

3.**招聘过程不收取任何费用，不委托第三方机构。**

4.以上解释权归安庆市消防救援支队所有。

**附件2：**

安庆消防救援支队政府专职消防文员报名登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | | | 性别 | | |  | | | | 出生年月 | |  | | | | | | 照片  （2寸） | |
| 身份证 |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 民族 |  | | | | | 籍贯 | | |  | | | | 宗教信仰 | |  | | | | | |
| 婚姻状况 |  | | | | | 文化程度 | | |  | | | | 联系电话 | |  | | | | | |
| 政治面貌 |  | | | | | 党/团时间 | | |  | | | | 健康状况 | |  | | | | | | | |
| 常住地址 |  | | | | | | | | | | | | | | 报考单位、岗位 | | | | | | 消防支队  岗位：宣传岗位（摄像和视频后期编辑） | |
| 户籍地址 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 户籍性质 | 本市城镇（）、本市农村（   ）（勾选） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教育经历 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 起止时间 | | | | | | | 学校名称/培训机构 | | | | | | | | 专业 | | | | | | 获得资格证书 | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | |
| 工作经历 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 起止时间 | | | | | | | 单位名称 | | | | | | | | | | | | | | 部门及职位 | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 家庭成员 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | | | | 关系 | | | 工作单位 | | | | | | | | 职位 | | | | | 联系电话 | | 紧急联系人(勾选) |
|  | | | |  | | |  | | | | | | | |  | | | | |  | |  |
|  | | | |  | | |  | | | | | | | |  | | | | |  | |  |
|  | | | |  | | |  | | | | | | | |  | | | | |  | |  |
| 部队服 役情况 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 奖励或处罚 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

本人承诺以上所填情况真实有效，如与事实情况不符，本人将承担所有责任，并同意单位无条件解除劳动关系。

本人签名：   填写日期：      年     月  日