**珲春市总工会关于公开招聘专职集体协商**

**指导员公告**

根据《关于做好全省专职集体协商指导员聘任工作的通知》（吉会办字[2022]89号），珲春市总工会根据实际工作需要，遵循“公开、公平、择优”的原则,面向社会公开招聘专职集体协商指导员。现将有关事项公告如下:

一、招聘计划  

　 珲春市总工会计划招聘专职集体协商指导员1名。招聘岗位专职从事工会工作。

二、招聘条件

**（一）具有下列资格条件的人员可以报名：**

(1)具有中华人民共和国国籍;

(2)拥护党的领导,遵守国家法律法规;

(3)政治过硬、素质优良,热爱工会工作;

(4)全日制大专及以上学历的已退休人员;

(5)身体健康；

(6)具备综合文字处理能力、组织协调能力，性格开朗，善于从事群众工作。

**（二）有下列情形之一的人员不得报名：**

(1)本人存在违反政治纪律行为;涉嫌违纪违法正在接受有关机关审查,尚未做出结论的,受党纪政纪处分影响期未满的;曾因犯罪受过刑事处罚的或被开除公职的以及失信被执行人;

(2)外籍人员不得作为招聘对象;

(3)严格执行省委组织部、省人社厅关于选人用人有关回避政策。

三、报名与资格审查

1.报名方式

本次招聘采取现场报名的方式。

2.报名地点

珲春市总工会二楼基层工作部一室

电话：0433-7568997

　　3.报名要求

报名人员需在珲春市人民政府网站下载填写《珲春市总工会公开招聘专职集体协商指导员报名登记表》，同时提交身份证、退休审批表复印件各二份，近期2寸免冠蓝底照片3张。

　　4.报名及资格审查

　　报名审核时间：12月15日-12月23日。

珲春市总工会根据招聘条件及岗位要求，对报名应聘人员的基本信息、所提供的材料、应聘资格和条件等进行审查，审查不合格的不予报名。在招聘过程中发现有材料不齐或提供虚假信息等情况的，随时取消应聘资格。

四、招聘考试

　　考试采取面试方式进行。

　　面试前，珲春市总工会对参加面试人员进行原件审核。原件审核时，应聘人员应按照岗位条件要求，提供本人身份证、退休审批表等材料原件。原件审核不符合报名条件的取消面试人选资格。

　　面试顺序通过抽签决定，面试成绩当场公布。

**五、考察**

　　珲春市总工会本着“全面、客观、公正”的原则进行考察。考察内容主要为“德、能、勤、绩、廉”五个方面，注重工作实绩。考察不合格的，取消其拟聘用人选资格。

　　六、体检

　　通过考核的应聘人员应进行体检。体检由公开招聘领导小组指定的县级以上综合性医院进行，体检项目和标准参照《公务员录用体检标准》执行。体检费用由考生自理。

　　放弃体检或体检不合格的，取消其拟聘用人选资格。

　　七**、聘用与待遇**

对受聘用人员，珲春市总工会按照《劳动法》、《劳动合同法》等法律法规的相关规定，与受聘用人员签订《劳动合同》，合同中应明确专职集体协商指导员的责、权、利及约束条件。受聘用人员按相关规定实行试用期，试用期为6个月，试用期满合格的，予以正式聘用，不合格的，取消聘用。

聘用人员的工资待遇依照《吉林省工会专职集体协商指导员管理办法（试行）》文件规定执行，工资按目前同岗位同类人员工资水平执行。

**八、注意事项**

　　1.报名人员必须认真填写报名信息，应对提交的信息和材料负责，凡弄虚作假者，一经查实，取消应聘资格。

　　2.本次招聘不设开考比例。

3.本次招聘不指定考试复习资料，不举办、不委托任何机构举办考试辅导培训班。

4.报名人员必须保持报名时所留联系电话的畅通，以便通知相关事宜。若因报名人员联系电话不通畅而造成的后果，由报考人员本人负责。

　　九、信息发布及政策咨询

　　珲春市人民政府网站（http://www.hunchun.gov.cn）为本次招聘考试的工作网站，有关招聘考试信息，通过此网站进行发布，请注意查询。

　　招聘政策由珲春市总工会负责解释。

此公告如有未尽事宜，请关注补充公告。

附件：《珲春市总工会公开招聘专职集体协商指导员报名登记表》

珲春市总工会

2022年12月14日

附件：

珲春市总工会公开招聘专职集体协商指导员

报名登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 | |  | 出生年月 |  | 贴照片处 |
| 政治面貌 |  | 学历 | |  | 专业 |  |
| 聘请单位 |  | | | | | |
| 家庭通讯  地址 |  | | | | 邮编 |  |
| 固定电话 |  | | 身份证号 | |  | | |
| 手机 |  | | 电子邮箱 | |  | | |
| 在职否 |  | | 职称（务） | |  | | |
| 原工作单位 |  | | | | | | |
| 工作简历 |  | | | | | | |