青秀区津头街道办事处2023年度第一季度公开

招聘行政辅助人员简章

为进一步加强青秀区津头街道办事处工作，根据工作需要，特面向社会公开招聘行政辅助人员10名,从事相关行政辅助工作。现将有关事宜公告如下：

一、招聘岗位

医疗保障专员岗位：1名

行政辅助岗位：9名

二、招聘条件

（一）思想素质好，热爱行政管理事业，能吃苦耐劳，能独立开展工作，具有较强的责任心。

（二）大学专科及以上学历，具备岗位所需的专业知识，符合岗位聘用条件，能认真履行职责，胜任行政辅助工作要求，熟悉机关办公业务流程、办公软件，有较强文字功底或办公室工作经验者优先。

（三）具有中华人民共和国国籍，身体健康，年龄男45周岁以下、女40周岁以下（离退休可缴满15年社保的可适当放宽年龄）。身体健康，有较强的责任心，服从安排，吃苦耐劳，能独立开展工作。

（四）医疗保障专员岗位优先聘用具有财务、医学专业知识的人员。

（五）退伍军人、熟练掌握机动车驾驶技能者优先。

（六）具有下列情形之一者，不得报名：

1、曾受过刑事处罚的；

2、曾被开除公职的；

3、有违法、违纪行为正在接受调查、审查的；

4、尚未解除党纪、政纪处分的；

5、有其他违反国家法律、法规等行为的；

6.聘用机关确认的其他不适合报考的。

三、报名时间、地点及方式

（一）报名时间：2023年2月1日— 2月6日，每天上午：9:30—11:30，下午：14:30—16:30。（周末、节假日休息）

（二）报名地点：南宁市青秀区津头街道办事处一楼党群服务中心。

（三）报名方式：现场报名，不接受网络报名。

（四）报名需提交以下材料：

1、毕业证书、身份证、相关资格证书（复印件各一份，核原件）2、《报名信息表》1份（报名信息表可下载附件填写）。

3、近期两寸免冠彩色照片两张。

（五）资格审查：按国家法律法规及招聘条件进行资格审查。

四、考核聘用

（一）笔试：综合知识能力，测试分为100分制，采用闭卷形式。笔试时间、地点另行通知。

（二）面试：按照笔试成绩从高分到低分排列，取前27名且笔试成绩超过70分者进入面试。面试分值满分为100分制。面试时间、地点另行通知。

（三）考核：根据笔试50%和面试50%成绩折算总分高低顺序，按1:1确定考核对象，考核不合格出现的缺额可依次递补。

（四）体检：体检须在南宁市三甲以上医院，体检费用自理。体检不合格出现的缺额可依次递补。

（五）公示：公示期为7天。

（六）根据资格审查、面试、考核、体检结果拟定劳务派遣人员并经公示无异议后与青秀区直属国有平台企业广西南宁晟宁投资集团有限责任公司全资子公司广西南宁昇智人力资源服务有限公司以劳务派遣的形式签订《劳动合同书》（劳务派遣人员专用），由广西南宁昇智人力资源服务有限公司将聘用人员派遣到南宁市青秀区津头街道办事处工作。

五、聘用期限

与劳务派遣人员签订三年《劳动合同》，试用期三个月（试用期包括在合同期内），试用期不合格者直接给予解聘。

六、工资待遇

聘用人员工资待遇包含以下部分：

（一）薪酬福利按照青秀区《关于调整青秀区机关事业单位利用财政资金聘用外聘人员薪酬标准的通知》文件执行。工资：3100元/月。其中：基本工资2170元/月，绩效工资930元/月。由南宁市青秀区津头街道办事处做好聘用人员纪律考勤、工作考核等日常管理工作。

（二）由广西南宁昇智人力资源服务有限公司按规定办理社会保险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）及住房公积金手续。

七、其他

（一）本简章如有不清楚之处，解释权归广西南宁昇智人力资源服务有限公司。有意应聘者请携带报名要求材料到报名地点进行报名，资格初审合格者另行通知面试时间和地点；

（二）本次招聘，初审没有通过的应聘者，不再另行通知;

（三）未被列入参加面试或录用人员的应聘材料，将代为销毁，恕不归还。

联系电话：0771-5524955。

附件: 招聘报名登记表

南宁市青秀区津头街道办事处

2023年1月31日

招聘报名登记表

聘用岗位： 填报时间：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性 别 | |  | | | 出生年月 | | | ( 周岁) | | （电子照片） | |
| 民 族 |  | | 籍 贯 | |  | | | 出 生 地 | | |  | |
| 政 治  面 貌 |  | | 入 党  时 间 | |  | | | 参加工  作时间 | | |  | |
| 婚姻状况 |  | | | | 健康状况 | | |  | | | | |
| 专业技  术职务 |  | | | | | | | 身份证号 | | |  | | | |
| 家庭住址 |  | | | | | | | 联系电话 | | |  | | | |
| 紧急联系人 |  | | 与本人关系 | |  | | | 电话 | | |  | | | |
| **学 历（学 位）** | | | | | | | | | | | | | | |
| 全日制  教 育 |  | | 现是否  在校生 | |  | | 入学  时间 | | |  | | 毕业  时间 | |  |
| 毕业院校系及专业 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 在 职  教 育 |  | | 现是否在校生 | |  | | 入学  时间 | | |  | | 毕业  时间 | |  |
| 毕业院校系及专业 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 简 历  （从高中开始填写，包括教育经历和工作经历简历,按时间顺序填写至今，时间不能中断。） |  | | | | | | | | | | | | | |
| 是否与其他单位存在劳务关系 | 已解除（ ） 未办完离职手续 （ ） 还在职（ ）  填写说明：根据个人实际情况填写“是”或“否”。 | | | | | | | | | | | | | |
| 家庭主要成员及重要社会关系  （如实填写直系亲属信息：配偶、子女、父母） | 称谓 | 姓名 | | 出生年月 | | 政治  面貌 | | | 工作单位及职务 | | | | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | | | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | | | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | | | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | | | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | | | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | | | | |
| **本人承诺：上述填写内容和提供的相关材料真实有效。如有不实，弄虚作假，本人自愿放弃聘用资格并承担相应责任。**  承诺人签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 资格  审核  意见 | 初审情况：  审核人签名： 日期：  复审情况：  审核人签名： 日期： | | | | | | | | | | | | | |

注：1．应聘者应对自己所填报资料的真实性负责，凡有弄虚作假者，取消聘用资格；

1. 此表除审核栏的内容外，其余由报考者填写，打印一式2份。