**嘉兴市佳新机关文印有限公司**

**公开招聘合同制职工的公告**

因工作需要，嘉兴市佳新机关文印有限公司公开招聘合同制职工1名。现将有关事项公告如下：

**一、招聘岗位及人数**

会计1名

**二、招聘条件**

**（一）岗位条件**

**（二）基本要求**

1.要求应聘人员具有良好职业道德和敬业精神，热爱应聘岗位工作，身体健康，品行端正，勤奋敬业，作风严谨，吃苦耐劳，没有不良行为记录，适应拟聘岗位要求。

2.有良好的语言、文字表达能力，较强的学习能力，创新能力，沟通能力和执行能力，熟悉各类办公软件，精通会计凭证、会计报表、财务分析等工作内容。

3.本次招聘所涉及的工作经历、任职期的计算统一截止到2023年1月31日。

4.有下列情形之一者不受理报名：

1. 受过刑事处罚的；
2. 处于党纪、政纪处分所规定的使用限制期内的；
3. 涉嫌违纪违法正在接受有关专门机关审查尚未作出结论的；
4. 其他不宜应聘的。

**三、招聘录用原则和程序**

招聘录用工作贯彻公开、平等、竞争、择优的原则，按照报名、笔试、面试、体检、考察、公示和聘用等程序进行。

**（一）报名**

1.报名时间：从公告发布之日起至2023年2月9日下午17点，逾期发送简历无效。

2.报名材料：应聘人员须如实、准确填写《嘉兴市佳新机关文印有限公司招聘合同制职工报名表》（见附件），并附本人身份证、本人近期2寸电子证件照、报考岗位所需要的学历证书，专业技术资格(执业资格）证书等材料。除报名表需提供doc或wps格式文件外，其他材料均需提供jpg或pdf格式的扫描件。

3.报名方式：采取网上报名的方式，应聘人员需自行下载《嘉兴市佳新机关文印有限公司招聘合同制职工报名表》填写，并将第2点内所需报名材料压缩为一个文件包，通过电子邮件发送至报名邮箱：253913630@qq.com。文件名命名为“机关文印+应聘人员名字”。

4.注意事项：应聘人员对提交材料的真实性负责，凡弄虚作假，一经查实，即取消考试和选聘资格。

5.本次考试报考人数需达到1：3以上方可组织笔试和面试，如未达到将延长招聘公告时间或取消本次招聘。

**（二）资格审核**

由嘉兴市佳新机关文印有限公司对应聘人员进行资格审核。通过资格审核的，将以电话、短信等形式通知考试时间和地点。

**（三）笔试**

笔试由专业机构组织实施，考查综合基础知识及相关专业知识。笔试成绩满分100分，合格分数线60分，依据分数从高到低排序按招聘计划1：3确定面试对象，低于合格线者不能进入面试环节。

**（四）面试**

由第三方组织面试，面试成绩满分100分，合格分数线60分，低于合格线者不能进入体检、考察环节。

1.面试形式：半结构化面试，必要时根据招聘岗位需要增加实际操作能力测试。

2.材料要求：面试当天应聘人员需提供报名材料（纸质）原件进行现场审核，未能按要求提供的，取消面试资格。

3.综合成绩：笔试40%+面试60%=最终总成绩。

**（五）体检、考察**

1.依据笔试和面试最终总成绩从高到低排序按招聘计划1：1确定体检、考察对象。体检参照《公务员录用体检通用标准(试行)》执行，体检合格者确定为考察对象。应聘人员不按规定时间、地点参加体检，视作放弃体检。

2.考察工作主要对体检合格人员进行德、能、勤、绩、廉以及岗位匹配度等情况进行考察，考察不合格不得录用。

3.因体检不合格、放弃体检，考察环节出现不合格或不适合招聘岗位等情况而产生的空缺名额，由嘉兴市佳新机关文印有限公司确定是否安排人员递补。递补时按总成绩排名顺序进行。

**（六）公示和聘用**

经体检、考察均合格的人员，确定为拟聘用人员。拟聘用人员名单在“中国嘉兴”门户网站“公告公示”栏目内公示。公示期满，对拟聘用人员没有异议或反映有问题经查实不影响聘用的，按规定办理聘用手续。

**四、薪酬待遇**

按《嘉兴市佳新机关文印有限公司员工年度工资考核办法》执行。同时享有公司制度规定的相关福利、午餐等各类津贴补贴。

**五、合同签订时限及条件**

1.拟聘用人员办理报到前须与原单位解除劳动合同。

2.聘用者与用人单位签订劳动合同，并按规定约定试用期。试用期满后，考核合格者，予以正式录用；不合格者，取消录用。

**六、其他事项**

1.本公司按照“公开、公平、竞争、择优”的原则，组织招聘。对应聘人员考核面试后择优录用，并办理聘用相关手续。资格审核通过的人员，将通过短信、电话、邮件等方式与应聘者取得联系（请应聘者保持通讯畅通），1周内未接到本公司通知，则视作未通过资格审核,个人应聘材料我公司代为保密。

2.聘用对象必须在聘用通知书规定的时间内办理报到手续，逾期不报到者，视作自动放弃。

本公告未尽事宜，由嘉兴市佳新机关文印有限公司依据有关文件、规定执行。

咨询电话：0573-82092588

监督电话：0573-82521532

嘉兴市佳新机关文印有限公司

2023年2月3日

附件：嘉兴市佳新机关文印有限公司招聘合同制职工报名表

|  |
| --- |
| 嘉兴市佳新机关文印有限公司招聘合同制职工报名表 |
| 姓名 |  | 身份证号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 贴 一 寸 近 照 |
| 性别 |  | 民族 |  | 政治面貌 |  |
| 学历 |  | 特长 |  | 健康状况 |  |
| 出生年月 |  | 参加工作时间 |  | 婚姻状况 |  |
| 毕业院校及专业 |  | 毕业时间 |  |
| 通讯地址 |  | 现户籍所在地 |  |
| 移动电话 |  | 拟报岗位 |  |
| 家庭成员及基本情况 | 称谓 | 姓名 | 政治面貌 | 现工作单位 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 工作简历 |  |
| 本人承诺 | 本人对上述所填内容的真实性负责，如有隐瞒，愿承担一切责任。  |
|  签 名： 年 月 日  |
| 审核意见  |  签 名: 年 月 日 |