扬州经济技术开发区后勤服务中心

公开招聘工作人员的简章

根据工作需要，扬州经济技术开发区后勤服务中心委托扬州市兴业劳务派遣有限公司面向社会公开招聘4名工作人员工作，现就有关事宜公告如下：

一、报名条件

1.具有中华人民共和国国籍，享有公民的政治权利；

2.遵守宪法和法律，拥护中国共产党的领导和社会主义制度；

3.事业心强，吃苦耐劳，主动服务意识好，有长期扎根基层、服务群众的理想信念；

4.岗位一: 男性，年龄30周岁以下（1991年11月1日后出生）；

岗位二: 男性，年龄40周岁以下（1981年11月1日后出生）；

岗位三：男性，年龄30周岁以下（1991年11月1日后出生）.

5.符合《开发区后勤服务中心公开招聘工作人员岗位简介表》（以下简称《岗位简介表》）招聘岗位所规定的具体资格条件；

6.具备正常履行岗位职责的身体条件；

7.户籍要求：须为扬州市户籍；

8符合招聘简章规定的其他条件。

二、招聘程序

招聘工作按照报名、资格审查、实操考试、面试、体检、考察、公示和聘用等程序进行。

（一）报名

考试报名采用现场报名和网络报名两种方式进行。

报名时间:2022年 1月14 日—2022年1月20日。

（上午9：00-11：30，下午13：30-16：30）

（二）报名方式：

1、现场报名：

报名人员携带本人有效期内的身份证、学历证书、学士证书、相关资格证书原件及复印件，近期免冠二寸彩色照片2张。报名现场填写《开发区后勤服务中心公开招聘工作人员报名登记表》报名。

2、网络报名：

（1）线上报名邮箱：3400134175@qq.com

（2）报名材料：详见附件2-4。Word版，文件名为招聘岗位+姓名。

附件2：公开招聘工作人员报名登记表

附件3：本地近14天手机两码记录截图

附件4：电子档扫描件。按①身份证正反面；②户口簿家庭主要成员；③学历证书；④资格证书、职称证书等有效证件；⑤相关工作经历及履历证明（年龄放宽者须提供）；此顺序扫描并编辑成1个Word文件。另，扫描件可备注：仅限于扬州市兴业劳务派遣有限公司报名专用。

3.地址及联系方式

地址：扬州市兴业劳务派遣有限公司（邗江中路119号，扬州国际人力资源服务产业园一期316办公室）

联系人：毛女士，电话：0514-87954709。

4.报名注意事项

报名前，请务必认真阅读本简章及岗位要求，弄清具体规定，遵循相关要求，准确选报岗位。报考人员应如实填写个人信息并提供相关材料，凡弄虚作假的，一经查实，即取消考试资格乃至聘用资格。

报考人员一律参照执行《公务员回避规定（试行）》（中组发【2011】31号）中的回避制度。应聘人员与应聘单位负责人有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系或者近姻亲关系的，不得应聘与该单位负责人有直接上下级领导关系的工作岗位。

（一）资格审查

按照公布的招聘条件对报名人员进行资格审查，审查合格者准予参加实操和面试。开考比例为3:1，资格审查合格人数达不到开考比例的岗位，按规定的办法、程序，适当降低开考比例。相关情况在扬州经济技术开发区官方网站上(http://kfq.yangzhou.gov.cn/)公布。

（二）实操考试+面试

报名结束，资格审查后先进行实操考试，实操考试结束后，按照招聘计划数3倍的比例（不足该比例的以实际人数为准）进行面试。面试采取结构化面试的方式进行，采用百分制计分，不设合格线。实操考试及面试时间及地点另行通知。

（三）体检

参加体检人员，按其实操成绩占40%、面试成绩占60%的比例，采用百分制计算合成总成绩。根据考试总成绩，按招聘计划数1:1的比例，从高分到低分确定参加体检人员。如有考生考试总成绩相同，则以面试的成绩从高分到低分确定参加体检人员。

体检工作由扬州市兴业劳务派遣有限公司按照有关规定执行。

（六）考察与公示

对体检合格人员，招聘单位组织考察，考察合格后，在扬州经济技术开发区管委会官方网站上(http://kfq.yangzhou.gov.cn/)上进行公示，期限为7个工作日。

三、聘用及待遇

公示期满，符合聘用条件的，按照规定办理聘用手续，实行试用期，按期签订劳动合同，缴纳社保保险及公积金。薪酬按区内相关部门(开发区后勤服务中心)规定执行。

四、纪律与监督

本次招聘工作坚持公开、公平、公正的原则，并由扬州市人力资源和社会保障局开发区办事处全程参与监督，监督举报电话：0514—80979890。

五、本简章由扬州市兴业劳务派遣有限公司负责解释。

附件1：面向社会招聘人员职位表

附件2：开发区后勤服务中心公开招聘工作人员报名登记表

附件3：本地近14天手机两码记录截屏

附件4：电子档扫描件

 2022年1月13日

附件1：

**开发区后勤服务中心面向社会招聘人员职位表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位代码 | 岗位名称 | 职务简介 | 开考比例 | 招考人数 | 招聘条件 |
| 学历要求 | 专业要求 | 其他条件 |
| 001 | 机电设备运维岗 | 负责配电、音响、空调、电梯等设备的日常运行及管理。 | 1:3 | 2 | 全日制本科及以上学历 | 空调设备运行，给排水、电气工程与自动化、电气工程与智能控制、信息工程、通信工程 | 男性，30周岁以下，有两年及以上供配电系统经验工作经验，持有电工证，特种设备安全管理和作业人员证。 |
| 002 | 维修电工岗 | 负责高低压电房运维、日常水电维修 | 1:3 | 1 | 全日制大专及以上学历 | 机电一体化、电气工程与自动化及相关专业 | 男性，40周岁以下，取得中级及以上电工技术职称；有高低压电工证；有10年以上工作经验，条件优越可适当放宽。 |
| 003 | 会议服务及日常维修岗 | 负责空调运行和维护、特种设备的操作和管理、音响运维、水电维修 | 1:3 | 1 | 全日制大专及以上学历 | 工程管理及相关专业 | 男性，30周岁以下，有三年以上工程维修设备维护工作经验，持有特种设备安全管理和作业人员证，低压电工证，条件优越可适当放宽。 |

附件2：

开发区后勤服务中心

公开招聘工作人员报名登记表

应聘岗位：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 户籍 |  | 政治面貌 |  | 身份证号码 |  |
| 学历 |  | 毕业院校 |  | 专业 |  |
| 家庭住址 |  | 婚姻状况 |  |
| 相关资格证书 | 类别 |  | 联系方式 | 个人 |  |
| 学科 |  | 家庭 |  |
| 号码 |  | 其他 |  |
| 普通话等级 |  | 计算机等级 |  | 英语等级 |  |
| 个人学习工作简历（从高中毕业填至现在） |  |
| 备注 |  |

本人签名：

说明：以上内容请应聘者如实填写，如有弄虚作假一经查实，取消报名资格。

附件3

本地近14天手机两码记录截屏

|  |
| --- |
|  |

插入手机两码截屏图片

附件4：电子档扫描件