

中共盐城市委市级机关工作委员会 关于公开招录政府购买服务用工人员的公告

因工作需要，盐城市委市级机关工委面向全市公开招录政府购买服务用工人员 1 名。现将有关事项公告如下：

一、岗位条件

（一）具体岗位

盐城市委市级机关工委办公室工作人员，主要从事办公室财务、档案管理、后勤等工作。工作地点：盐城市行政中心。

（二）资格条件

1.具有中华人民共和国国籍；

2.拥护中华人民共和国宪法，拥护中国共产党领导和社会主义制度；

3.具有良好的政治素质和道德品行，无不良行为记录（包括失信、违法犯罪行为等等）；

4.全日制教育本科及以上学历，财务财会类、审计类，有会计工作经历的优先；

5.具有正常履行职责的身体条件和心理素质，能够适应工作岗位要求的。

有以下情形之一者不予录用：

1.因涉嫌违法违纪被司法机关、纪检监察部门立案查处尚未结案的；

2.法律和规范性文件规定不得报考的其他情形人员；

3.应当执行回避制度的人员。

二、工资福利待遇

按照盐城市政府购买服务用工规定的标准执行。

三、报名及资格审核

(一) 报名

1.报名方式：报考人员现场报名，须提供报名表和本人近期两寸免冠半身彩色近照 2 张及以下材料的原件、复印件：身份证、毕业证书(在国（境）外取得的学历学位须取得教育部中国留学服务中心的认证证明)、相关资格证书和获奖证书。在规定时间内，如本人现场报名有困难的，可委托他人代为报名，代报名人须提供本人身份证及报考人员需提供的报名材料。

2.报名时间：2024 年 5 月 6 日-2024 年 5 月 16 日（上午 9:00—11:30，下午 15: 00—17:30）

3.报名地点：盐城市委市级机关工委办公室(盐城市世纪大道 21 号市行政中心 21 楼 2101 室)

4.联系电话：0515-86662101，0515-68802101

(二) 资格审核

报名人员须如实填写报名信息，并对所提交材料的真实性、准确性、完整性、有效性负责。依据招录条件和要求，对报考人员进行资格审核，资格审核贯穿招录工作全过程，在任何环节，凡发现报考人员弄虚作假的，一经查实，立即取消招录资格。

四、考试

1.考试由采取笔试和面试相结合的形式进行。

2.笔试：笔试卷面总分 100 分。

3.笔试结束，根据成绩从高分到低分的顺序，取前 5 名考生进入面试（含末位同分者），电话告知考生笔试成绩。

4.面试：采取结构化面试的形式，面试卷面总分 100 分，设 60 分合格线。面试成绩由考官当场通知考生。

5.总成绩计算方法：按笔试成绩占 50%、面试成绩占 50%的比例，计算考生总成绩（百分制）。

6.笔试、面试具体时间、地点另行通知。报考人员须保持电话畅通，如报名人员提供的联系方式无法联系上本人，相关后果由报名人员负责。

五、体检和考察

根据考试总成绩从高到低的顺序，按照与拟招录人数 1：1 的比例确定体检人选。总成绩相同的，取面试成绩高者。根据拟录用人数 1:1 比例确定参加体检人员。体检须在指定的体检机构进行，体检标准和要求参照公务员录用体检有关标准执行。体检参照《国家公务员录用体检通用标准（试行）》执行。用人单位根据职位要求，对体检合格的报考人员进行考察，报名材料弄虚作假或经考察认定不具备岗位要求的德才条件的，不予录用。因放弃体检、考察或体检、考察不合格形成的空缺将从高分到低分依次递补。

六、录用

（一）集体研究。根据考察情况，召开盐城市委市级机关工委会议确定拟录用人员。

（二）公示。确定的拟录用人员名单，在盐城机关党建网门户网站上公示，接受社会监督，公示期为 5 个工作日。对公

示过程中收到问题反映，经查实确属不符合录用条件的，取消录用资格，在报考同岗位人员中，按照总成绩从高分到低分依次递补并公示。

(三) 录用。公示无异议的拟录用人员，按照盐城市政府购买服务用工有关规定，与我委签约的劳务派遣机构签订为期两年的劳动合同，试用期 2 个月，试用期满考核合格者，正式录用。试用期考核不合格的，解除劳动合同，空缺名额按总成绩由高到低依次递补。两年期劳动合同结束后，根据已录用人员的工作表现情况，考核合格的可继续签订劳动合同。

七、纪律与监督

本次公开选调坚持公开、平等、竞争、择优原则，严格按照有关规定组织实施，接受纪检监察、人社部门全程监督。

监督电话：

0515-80501656（市级机关纪监工委）

0515-80500750（市人社局劳动关系和监察处）

附件：

盐城市委市级机关工委公开招录政府购买服务用工报名表

中共盐城市委市级机关工作委员会

2024年4月30日



盐城市委市级机关工委

公开招录政府购买服务用工人员报名表

报名人员签字：

姓名		性别		身份证号				
籍贯		民族		政治面貌			照 片	
全日制教育 毕业院校及 专业				最高学历				
现工作单位 及职务				参加工作时间				
计算机掌握 程度				已考取 有关资格				
通讯地址				邮编		婚否		
联系电话				户籍所在地				
学习及工作 简历 (自高中 起, 时间到 月)								

家庭 主要 成员 及重 要社 会关 系	称谓	姓名	出生年月	政治面貌	工作单位职务
奖惩 情况					
其他须 说明事项 或要求					

注：本表中所填内容以及所提供材料必须真实有效，如有不实之处，取消录用资格。