

金秀瑶族自治县林业局

金秀瑶族自治县林业局 2021 年后勤服务控制数聘用人员招聘公告

为充实我单位后勤人才队伍，保障单位后勤工作有序开展。现面向社会公开招聘单位后勤服务控制数人员 1 人。

一、工作原则

- (一) 坚持德才兼备的选人、用人标准。
- (二) 坚持公开、平等、竞争、择优的原则。

二、招聘的岗位、专业、人数及工资标准

招聘岗位、人数、资格条件等详见《金秀瑶族自治县林业局 2021 年招聘后勤控制数聘用人员计划表》。

聘用后勤人员的工资标准，试用期 1 个月，试用期工资 1500 元/人·月（不含按规定由单位缴纳的社保）试用期间考核不合格的按照相关规定辞退。试用期满后，按照县机构编制委员会金编〔2016〕17 号文件规定，月工资标准为 2500 元/人·月（含个人应缴纳社保部分）。聘用期间，每聘满一年，且年度考核为称职（合格）以上等次的，从次年一月起在上一年度工资标准基础上每月增加 100 元（最高不能超过机关事业单位同类人员工作标准）。聘用人员按相关规定享受本单位同类在职在编年终绩效考评奖励待遇，依法享受国家法定节假日和机关、事业单位带薪休假制度，按规定缴纳住房公积金。

三、招聘人员的基本条件

- (一) 遵纪守法，品行端正。
- (二) 具有良好的职业道德。
- (三) 身体健康，能胜任所聘岗位工作。
- (四) 学历及专业等要求详见《金秀瑶族自治县林业局 2021 年招聘后勤控制数聘用人员计划表》。
- (五) 具有聘任岗位所需的文化知识和专业技能。
- (六) 所聘岗位要求的其他条件。
- (七) 具有下列情形之一人员，不得应聘。
 - 1. 曾有犯罪记录或被开除公职的人员；
 - 2. 在各级公务员或事业单位招考中被认定有违纪违规行为、受到禁止报考我区公务员和事业单位处罚未满的人员；
 - 3. 被辞退未满 5 年的公务员或事业单位人员；
 - 4. 尚未解除党纪、政纪处分或正处接受纪律审查的人员；
 - 5. 涉嫌违法犯罪正在接受司法机关调查尚未做出结论的人员；
 - 6. 我国法律规定不得招聘为机关事务单位人员的其他情形的人员。

四、报名时间、地点及其他事项

(一) 报名时间

2021 年 5 月 6 日至 5 月 11 日，工作日上午 8:00~12:00，下午 15:00~18:00，逾期不再受理。

(二) 报名方式

1. **现场报名：**应聘者需携带本人身份证、毕业证原件及复印件、报名表（各一份）、1 寸免冠证件照 1 张到金秀瑶族自治县

林业局办公室进行现场报名。

2. 网络报名：将报名材料发送到我局邮箱，邮箱地址：jxxlyj@126.com。但必须在 2021 年 5 月 11 日 18:00 前持相关证件原件到我局办公室进行审核，逾期则视为自动放弃报名。咨询电话：0772-6212801。

资格审查、组织面试、考核和体检由金秀瑶族自治县林业局 2021 年后勤服务控制数人员招聘工作领导小组对报名人员进行资格审查，对符合招聘资格条件的人员进行面试，面试的具体时间等事项另行通知。考核参照机关事业单位单位招聘工作人员考核方式进行，侧重考核被考核对象的政治思想、道德品质和实际工作能力；体检标准参照机关事业单位人员录用体检标准执行。经资格审查、面试、考核、体检及公示后录用。

六、其他事项另行通知

- 附件：1. 金秀瑶族自治县林业局 2021 年招聘后勤控制数聘用人员计划表
2. 金秀瑶族自治县林业局 2021 年招聘后勤控制数聘用人员报名表

金秀瑶族自治县林业局
2021 年 5 月 6 日



附件 1

**金秀瑶族自治县林业局
2021 年招聘后勤控制数聘用人员计划表**

单位	核定数	现有 人数	空编数	拟招 聘数	岗位	具体要求
金秀瑶族自治县 林业局	1	0	1	1	后勤 人员	年龄 18~35 周岁， 大专及以上学历， 要求林业、财会、 文秘相关专业。

附件 2

金秀瑶族自治县林业局 2021 年招聘后勤控制数聘用人员报名表

姓 名		性 别		出生 年月		相片
民 族		籍 贯		健康 状况		
政治 面貌		参加工 作时间		专业技 术资格		
全日制 学历		毕业院校系及专业				
现工作 单位及 职务				熟悉专 业有何 特长		
现居住地址						
报考岗位		是否接受 组织调配		联系 方式		
简 历						

个人获得奖励情况	
自我评价意见	<p style="text-align: right;"> 个人签名: _____ 年 月 日 </p>
其他	<p> 本人承诺以上填报的信息真实、有效，不存在谎报、瞒报和弄虚作假等行为。 </p> <p style="text-align: right;"> 承诺人: _____ 年 月 日 </p>

填表说明:

- 1、填写内容必须真实;
- 2、填写工作单位及职务要具体，如“x x公司 x x部 x x职务”;
- 3、简历请从大专或本科院校学习时填起。

