**绍兴市机关服务中心公开招聘工作人员公告**

绍兴市机关服务中心系市机关事务管理局下属全额拨款事业单位，主要保障机关后勤服务，包括机关食堂、机关会议、机关维修等各类保障服务。现因工作需要，面向社会公开招聘编外工作人员4名（会议服务员2名，领导办公室保洁员1名,办公室综合文员1名），现将有关事项公布如下：

**一、招聘条件**

**1．基本条件**

（1）身体健康，政治面貌清白，为人正派；

（2）有强烈的组织纪律性和责任感，奉献意识强；

（3）作风严谨，能严格遵守保密制度的相关规定，且无其他不良行为；

**2．岗位条件**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗 位 | 人数 | 年薪 | 资格条件 | | | |
| 专业  （包括相关专业） | 学历 | 年龄 | 其 他  （户籍、工作经历、专业技术资格） |
| 会议服务员 | 2 | 3.3万 | 专业不限 | 大专 | 40岁以下 | 身高1.65米左右，形象气质佳，家住绍兴市区 |
| 领导办公室  保洁员 | 1 | 2.5万 | 专业不限 | 大专 | 45岁以下 |  |
| 办公室综合文员 | 1 | 3.3万 | 专业不限 | 大专 | 40岁以下 |  |

**二、报名事项**

1.报名时间：即日起至2018年3月12日上午8:30-11:30，下午2:00-5:00，报名时携带报名表、户口簿、身份证、毕业证等有关材料原件，以及复印件，近期同底1寸免冠照片1张。对报考人员在报名中，提供虚假材料的，一经发现，取消资格。

2.报名地点：绍兴市机关事务管理局（市行政中心曲屯路286号2号楼321室），联系电话：85127545

**三、考试**

形式、时间另行通知

**四、录用**

经考核择优确定录用人员，并办理相关手续，签订聘用合同。

**招 聘 报 名 表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | | **性 别** | | |  | | | | **民 族** |  | 照片 | |
| **出生年月** |  | | **籍 贯** | | |  | | | | **政治面貌** |  |
| **婚姻状况** |  | | **婚育状况** | | |  | | | | **健康状况** |  |
| **身份证号** |  | | | | | | | | | **身 高** |  |
| **毕业院校** |  | | | | | | | | | **毕业时间** |  | | |
| **最高学历** |  | | | **学位状况** | |  | | | | **所学专业** |  | | |
| **工作年限** |  | **户籍所在地** | | | | |  | | | | **邮政编码** | |  |
| **现住地址** |  | | | | | | | | | | | | |
| **联系电话** |  | | | | | | | **电子邮箱** | | |  | | |
| **学**  **习**  **和**  **工**  **作**  **经**  **历** |  | | | | | | | | | | | | |
| **家 庭 成 员 及 主 要 社 会 关 系** | **姓 名** | | | | **与本人关系** | | | | **工作单位及职务** | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | |

注：应聘人员报名时应提交身份证、户口本、毕业证书原件及复印件。