**襄阳仲裁委员会国际商事仲裁院**

**聘用制仲裁秘书招聘公告**

 襄阳仲裁委员会在自贸区襄阳片区（高新区）设立国际商事仲裁院。根据商事仲裁院工作需要，决定面向社会公开招聘2名仲裁秘书（聘用制），现将招聘事项公告如下：

**一、基本原则**

 坚持德才兼备的用人标准，坚持“公开、平等、竞争、择优”的原则，坚持信息公开、过程公开、结果公开，广泛接受社会和舆论监督。

**二、招聘岗位**

 本次面向社会公开招聘仲裁秘书2名。

**三、招聘条件、对象**

**（一）报名条件**

 1、具有中华人民共和国国籍；

 2、遵守国家法律、法规，享有公民的政治权利；

 3、具有良好的品行，愿意遵守单位工作纪律，履行单位工作人员的义务；

 4、年龄在35周岁及以下（即：1983年11月17日及以后出生）；

 5、招聘岗位、人数和所要求的学历、专业等资格条件详见《襄阳仲裁委员会国际商事仲裁院招聘工作人员岗位表》。

**（二）有下列情形之一的，不受理应聘**

1、涉嫌违法违纪正在接受审查的人员和尚未解除党纪、政纪处分的人员；

2、在公务员招考和事业单位公开招聘考试中被认定有严重违纪违规行为尚在禁考期内的人员；

3、曾因犯罪受过刑事处罚或者曾被开除公职的；

4、法律、法规、规章及政策规定不受理应聘的人员。

**三、报考程序**

**（一）报名时间和方式**

1、报名时间：2019年11月18日至2019年11月29日18时；

2、报名地点和电话：襄阳市檀溪路221号文创产业园四楼襄阳仲裁委员会，联系人：燕慧菲，办公电话：0710-3519705；

3、报名方式：（1）现场报名，填写报名表；（2）网上报名：电子邮箱443636379@qq.com。

**（二）资格审查**

报名现场进行资格审查。网上报名者，应在11月29日前提交相关证件，进行资格审查。报名人员需要提交以下材料：

1、有效身份证原件及复印件；

2、毕业证书、学位证书原件及复印件；

3、个人简历一份；

4、近期一寸照片2张；

5、报名表一份；

6、岗位要求的其他相关材料。

应聘者所提交的各项材料内容必须真实，内容不全或与要求不符的，不予受理。对弄虚作假者，一经查实将取消招聘资格并向社会公示。

**（三）组织考试**

本次招聘采取笔试和面试方式进行。笔试成绩、面试成绩、总成绩均实行百分制。按笔试成绩占60%，面试成绩占40%计算总成绩。

1、笔试。符合报名条件和通过资格审查的应聘者参加笔试，笔试主要考察应试人员的专业能力等。

2、面试。面试重在测试语言表达、人际沟通和专业素质能力，主要以问答的方式进行。根据考生笔试成绩从高分到低分，一般按岗位计划招聘人数和面试人数之比1：3的比例确定参加面试人选。面试入围人员不足1:3的，可不核减岗位。

考生的考试总成绩为笔试成绩×60%+面试成绩×40%。

笔试时间、地点：见准考证

面试时间、地点：提前两天通知

**(四)考察、体检**

依据总成绩从高分到低分排序按招聘岗位1：1的比例确定考察、体检人选。

对进入考察、体检人选采取函调或实地考察等形式进行考察。考察同时组织进行体检，体检参照公务员体检标准执行，费用由考生自行负担。

考生总成绩相同的，以笔试成绩高低确定。出现考察、体检不合格或者考生自愿放弃情形的，依据考生此次考试总成绩从高分到低分依次递补。考察和体检合格的，确定为拟招聘人员，拟聘用名单在网上公示7天。

**四、用工形式**

实行代理用工（劳务派遣）制。

**五、工作内容**

主要负责仲裁立案和咨询；仲裁案件程序管理及相关行政工作;完成领导交办的其它工作。

**六、薪资待遇**

经录用的人员，按照有关规定发放工资和缴纳五险一金。

1、工资包含基本工资和绩效工资。其中，基本工资包含五险一金，绩效工资根据岗位职责和业绩发放。

2、工作日提供工作午餐。

3、双休、法定假日休和年休假。

**七、工作地点**

湖北省襄阳市高新区

**八、招聘程序**

此次招聘由市司法局、襄阳仲裁委员会秘书处、劳务派遣公司共同组织进行，由笔试、面试和体检组成，具体考核方式另行通知。

**九、联系方式**

报名地点：湖北省襄阳市檀溪路221号文创产业园四楼襄阳仲裁委员会

联系人：燕慧菲

联系电话：0710-3519705

电子邮箱：443636379@qq.com

 2019年11月13日

**襄阳仲裁委员会国际商事仲裁院公开招聘仲裁秘书岗位表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘单位 | 招聘岗位 | 招聘人数 | 报名条件 | 招录方式 | 岗位职责 | 备注 |
| 襄阳仲裁委员会国际商事仲裁院 | 仲裁秘书一 | 1 | 1、年龄：35周岁及以下。2、学历：全日制普通高等院校本科学历及以上。3、专业：法学、法学理论、民商法学、经济法学、国际法学。4、学位：法学学士学位及以上。5、本硕博要求专业方向一致。 | 笔试、面试、考察和体检 | 主要负责仲裁立案和咨询；仲裁案件程序管理及相关行政工作；完成领导交办的其它工作。 |  |
| 襄阳仲裁委员会国际商事仲裁院 | 仲裁秘书二 | 1 | 1、年龄：35周岁及以下。2、学历：全日制普通高等院校本科学历及以上。3、专业：英语（英语水平达专业8级）。4、学位：文学学士学位及以上。5、本硕博要求专业方向一致。 | 笔试、面试、考察和体检 | 主要负责仲裁立案和咨询；仲裁案件程序管理及相关行政工作；完成领导交办的其它工作。 |  |

襄阳仲裁委员会国际商事仲裁院

仲裁秘书招聘报名表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 出生年月 |  | 性别 |  | （照片） |
| 籍贯 |  | 年龄（周岁） |  | 婚否 |  |
| 政治面貌 |  | 现住址 |  |
| 身份证号 |  | 联系电话 |  |
| 报名岗位 |  |
| 学习经历（自高中起） | 起始时间 | 截止时间 | 毕业院校 | 所学专业 | 培养方式及学位类型（学位类型指硕士学位为学术型或专业学位） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 工作经历 | 起始时间 | 截止时间 | 工作单位 | 档案关系在何处 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 家庭主要成员（父母、配偶） | 关系 | 姓名 | 工作单位 | 职务 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 承诺书 | 本人承诺所填写内容真实有效，若有虚假，本人愿承担一切后果。承诺人（签字）： 年 月 日 |