附件：

**余姚市应急管理局公开招聘编外职工报名登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  | 婚否 |  | 照片 |
| 政治面貌 |  | 籍贯 |  | 出生地 |  |
| 身份证号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 学历学位 | 全日制教育 |  | 毕业时间 |  | 毕业院校及专业 |  |
| 在职教育 |  | 毕业时间 |  | 毕业院校及专业 |  |
| 户籍地址 |  | 现住址 |  |
| 工作单位 |  | 联系电话 |  |
| 报考岗位 |  | 本人签名： |
| 本人简历 |  |
| 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 | 工作单位及职务 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 真实性承诺 | 本人承诺：本人所填写的内容真实可靠，所提供的证书、证明等材料真实有效、取得途径合法。如有任何不实，本人愿意接受余姚市应急管理局取消本人应聘、录用资格等有关处理决定。签名：年月日 |
| 招聘单位意见 | 年月日 |

报名序号：

聘用值班值守辅助人员工作时间、职责及待遇简要说明

1、聘用值班值守专职人员原则上连续值班24小时后可以休息3天，每周五上午8点半到10点半安排业务学习和一周工作交流。特殊时期、特殊事件或者应急响应期间根据工作需要要求全部或部分到岗，协助做好应急值守和信息报送等工作。

2、工作时间遇到需赴现场处置的突发事件时，由值班领导、值班工作人员和值班驾驶员赴现场处置，视情带上相关业务科室人员；指挥中心人员参与值班值守和信息报送工作；非工作时间遇到需赴现场处置的突发事件时，视情通知分管领导和相关业务科室人员一同到场参与处置，情况严重的同时通知局长，指挥中心人员派员到值班室与值班工作人员一起做好值班值守和信息报送工作。

3、聘用值班值守专职人员中驾驶员身份工资参考普通值班值守人员发放，多余部分作为四人年底绩效考核奖励和非工作时间出车补助统筹。（此项方案，办公室咨询过人社局和财政局，只要驾驶员身份聘用人员没意见，可以操作。计划在正式合同后签订附件合同或条款，同时咨询或者面试时将情况向应聘人员讲明白。）