九亭镇下属单位公开招聘工作人员公告

为切实推进九亭镇经济社会发展，按照公开、平等、竞争、择优的原则，拟向社会公开招聘镇下属单位工作人员11名。具体事宜如下：

一、招聘条件

1、树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，遵守国家宪法和法律，综合素质好；

2、具有正常履行职责的身体条件；

3、有年龄要求的，年龄计算截止至2020年4月30日，年龄要求35周岁及以下的岗位，出生日期必须为1985年5月1日及以后；年龄要求40周岁及以下的岗位，出生日期必须为1980年5月1日及以后；

4、学历和户籍详见《招聘简章》（附件1），户籍以本人户口簿记载为准（九亭镇籍配偶或因老宅基动迁安置后房屋没有产权证致使无法迁户人员视为具有九亭镇户籍）；

5、有最低工作年限要求的，《上海市养老保险个人权益记录单（城镇职工）》中的累计缴费年限不得低于《招聘简章》要求年限，计算截止至2020年4月30日；

6、有下列情形之一的人员，不得报考：

（1）年龄尚未满十八周岁的；

（2）录用后，仍需要与其他单位保持劳动（聘用）关系的；

（3）不符合招聘岗位条件要求的；

（4）有经济、刑事等违纪违法记录或曾被用工单位开除过的；

（5）其他政策法规规定不能聘用的。

7、具体岗位所需的资格条件详见《招聘简章》。

二、招聘办法

本次招录人员资格审查采用现场报名预审和资格复审的方式进行。

**（一）现场报名预审**

**1、报名时间：**5月11日至5月17日，上午8:30-11:30，下午13:00-16:30（周六、周日为上午8:30-11:30）。

**2、报名地点：**九亭镇社区事务受理服务中心（地址：松江区九亭镇九新公路219号）

**3、所需提供材料（请结合《招聘简章》内容准备齐全）：**

（1）《九亭镇下属单位公开招聘工作人员报名表》（附件2）；

（2）身份证原件、复印件（正反面）；

（3）户口簿原件、复印件（本人页和户主页），如为本镇户籍的配偶需携带结婚证；因老宅基动迁安置后房屋没有产权证致使无法迁户人员需开具所在居委会证明以及户主的迁户同意证明；

（4）学历证书、学历鉴定原件及复印件（学历鉴定请自行到学信网上注册后打印带二维码的《教育部学历证书电子注册备案表》。具体操作指南详见：<http://www.chsi.com.cn/xlcx/rhsq.jsp>）；

（5）岗位要求提供的资格证书等相关证件的原件、复印件以及相关从业经历证明；

（6）有最低工作年限要求的需提交符合要求的上海市养老保险个人权益记录单或个人账户查询记录单（可凭本人身份证至社区事务受理服务中心拉取）；

（7）近期正面免冠一寸证件照片2张。

**（二）资格复审**

镇社区事务受理服务中心、镇党群办按照招聘条件对报考人员进行资格复审，经资格审查通过后，发放笔试准考证。

三、招聘程序

**1、综合测试**

（1）笔试。委托第三方专业机构组织笔试，具体时间和地点以准考证为准。

（2）面试。按照笔试成绩的高低顺序，原则上按1：3比例确定参加面试人员，入围面试的人员须按照通知要求在指定时间和地点参加面试，未进入面试的考生不再另行通知（如报名人数不满1:3的，直接进行面试）。

面试后，按照笔试、面试成绩4：6权重确定综合成绩，择优录取。

**2、政审和体检**

根据综合成绩高低顺序和招聘职位拟聘用人数1:1的比例确定政审和体检人选，政审、体检不合格，可按综合成绩高低顺序依次递补人选，体检在指定医院进行（相关费用由求职者自行承担）。

**3、公示和录用**

对政审、体检均通过的拟录用人员进行公示，公示期满无异议的按规定办理相关录用手续。

四、工资福利待遇

经录用，与用人单位签订劳动合同，试用期3个月，期间薪酬待遇按所在单位同等岗位工作人员待遇八折享受。试用期满经考核通过的，签订正式合同。

五、招考监督与咨询

本次招聘由九亭镇纪检监察机关进行全程监督。

监督电话：57631312

本公告未尽事宜，由九亭镇党群工作办公室负责解释。

咨询电话：67630656

附件：1、九亭镇下属单位工作人员招聘简章

2、九亭镇下属单位公开招聘工作人员报名表

九亭镇党群工作办公室

2020年5月11日

附件1

九亭镇下属单位工作人员招聘简章

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **用人单位** | **岗位**  **名称** | **招聘**  **人数** | **岗位描述与职责** | **户籍**  **要求** | **学历**  **要求** | **年龄**  **要求** | **工作**  **年限** | **其他要求** |
| 投资促进服务中心 | 工作人员 | 2 | 负责全镇企业注册办证、注册地址变更等服务工作、重点产业项目的推进工作等。 | 松江户籍 | 全日制本科及以上 | 35周岁及以下 | 2年及以上 | 1、有较强的责任心、沟通能力和团队合作精神；  2、有CAD证书优先。 |
| 上海田富实业有限公司 | 安全管理科工作人员 | 3 | 负责园区食品安全监管，劳资纠纷，安全生产的各项教育、培训、日常检查工作等。 | 松江户籍 | 全日制大专及以上 | 35周岁及以下 | 2年及以上 | 1、工作需要夜间检查；  2、退役军人、中共党员优先。 |
| 办证管理科工作人员 | 2 | 负责园区企业注册办证、变更、歇业等一条龙服务，协助工商、税务部门做好异地注册变更工作等。 | 松江户籍 | 全日制大专及以上 | 35周岁及以下 | 2年及以上 | 有较强的责任心、沟通能力和团队合作精神。 |
| 上海沪亭城镇建设有限公司 | 财务人员 | 1 | 主要负责公司财务等相关工作。 | 松江户籍 | 全日制本科及以上 | 40周岁及以下 | 2年及以上 | 具有会计相关职业资格证书， 2年以上财务相关工作经历。 |
| 上海松沪实业有限公司 | 工作人员 | 1 | 主要负责公司日常业务办理、财务预算编制等相关工作。 | 本镇松沪居民区户籍 | 全日制大专及以上 | 35周岁及以下 | 2年及以上 | 具有会计相关职业资格证书， 2年以上财务相关工作经历 |
| 上海亭褔实业有限公司 | 工作人员 | 1 | 主要负责公司日常业务办理等相关工作。 | 本镇天元居民区（原亭褔户籍） | 本科及以上 | 35周岁及以下 | 2年及以上 | 1、具有2年以上金融行业工作经历；  2、熟悉本区域情况者优先。 |
| 上海永谊实业有限公司 | 财务人员 | 1 | 主要负责公司财务等相关工作。 | 本镇庄家居民区户籍 | 全日制大专及以上 | 35周岁及以下 | 5年及以上 | 具有会计相关职业资格证书，5年以上财务相关工作经历。 |

附件2：

九亭镇下属单位公开招聘工作人员报名表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 报考岗位 |  | | | | | | | （一寸照片） | |
| 姓名 |  | 性别 |  | 民族 | |  | |
| 出生年月 |  | 政治面貌 |  | 入党（团）  时间 | |  | |
| 户籍 |  | 身份证号 |  | | | | |
| 学历 |  | 毕业院校  及专业 |  | | | | | | |
| 学位 |  |
| 参加工作时间 | |  | 现工作单位及职务 | |  | | | | |
| 是否愿意接受调剂、组织安排： | | |  | | | | | | |
| 职称 |  | | 所持证书 |  | | 获证时间 | | |  |
| 健康状况 |  | 婚姻状况 |  | 有何特长 | |  | | | |
| 家庭住址 |  | | | 手机 | |  | | | |
| 其他联系人姓名 |  | | | 其他联系人手机 | |  | | | |
| 本人简历（从全日制最高学历填起） | | | | | | | | | |
| 起止时间 | | 工作（学习）单位 | | | | | 职务 | | |
|  | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | |
| 本人郑重承诺以上内容属实并同意单位对以上情况进行调查，如有任何虚假，本人愿无条件接受解聘处理。  本人签名：日期： | | | | | | | | | |

备注：报考人员可根据自身情况及拟报考岗位的资格条件，报考1个岗位；同时报考2个岗位，视为无效报名。