**招聘启事**

松岗街道办事处因工作需要，现公开招聘以下人员：

一、招聘条件

**（一）招聘岗位及要求**

**1、妇联、社建办文秘各1名：**35岁以下，本科及以上学历，有较好的公文写作能力与沟通能力。

**2、统计办协管1名：**35岁以下，大专及以上学历；会计学、统计学专业优先。

**3、应急指挥中心协管1名：**35岁以下，大专及以上学历；居住松岗的优先。

**4、市政服务中心专业技术1名：**35岁以下，本科及以上学历，园林景观、工程管理相关专业，具有初级或以上职称,3年以上工作经验。

**5、应急分队协管员多名：**25周岁以下，身高1.70米以上，高中及以上学历，退伍军人或武术学校、警察学校毕业优先。

**6、出租屋网格员多名：**35岁以下，大专及以上学历，男性优先，广东户籍可放宽至高中学历。薪酬福利方面，每月工资由基本工资2030元+学历补贴+绩效考核（有购买国家规定相关社保），采取多劳多得制。

**招聘岗位年龄计算截止时间为：2015年10月1日。**

**（二）招聘对象**

2015年应届毕业生以及其他符合本公告及报考岗位所要求条件的人员均可报名。

**（三）不予报名的情形**

（1）犯有严重错误的;

（2）受过党纪、政纪处分尚在处分期的；

（3）正在接受有关部门审查尚未做出结论的；

（4）曾被追究过刑事责任的；

（5）不符合报名条件的。

二、招录程序

1、报名、资格审查；

2、考试、试岗、面试；

3、体检；

4、试用、录用。

三、报名材料清单

1、报名表（见附件1）；

2、一寸彩照一张；

3、学历、学位证书复印件（验原件）；

4、学历、学位证书验证证明复印件（验原件）;

5、教育部学历证书电子注册备案表（在中国高等教育学生信息网验证并打印出）；

6、身份证复印件（验原件）、户口本复印件（验原件，本子上所有家庭成员均要复印，集体户口除外）；

7、计生证明（未婚的提供区民政局出具的未婚证明，已婚的提供计生服务证，提供计生证明后请到现居住地所属社区录入计生信息，另有相关材料具体见附件2 ，验原件）；

8、无违法犯罪记录证明原件（由户籍所在地公安机关出具）。

注：

尚未取得学历证书的2015年应届毕业生，须提供加盖学校公章的毕业生推荐表（函）复印件（验原件），并在录用前提供学历证书。

四、报名时间：**2015年10月15日—10月21日（节假日除外）,10月21日下午16点前截止报名。**

五、报名形式：网上报名或现场报名

(1)网上报名：填写Word电子档《报名表》(须附一寸免冠电子照)及相关纸质材料通过扫描(PDF文件格式)或拍照(JEPG文件格式)后进行打包压缩，总存储大小限制在8MB内。非pdf文件的，单个文件命名规则：材料名+姓名，例：身份证+XXX；压缩包命名规则：本次报名起始日期+报名岗位+姓名，例：20151014+妇联文秘+XXX，发送到松岗街道人才人事服务中心工作邮箱，对报名人员进行资格审查后，通过手机短信反馈受理信息**(除报名材料清单4、8项外，其余材料必须在报名阶段一次性提供齐全，否则将不通知笔试面试)**，**应聘者须在笔试面试当天提供所有与网上报名时相符的原件、复印件**。

(2)现场报名：松岗街道人才人事服务中心（地址：松岗文化艺术中心大堂左侧）。

**联系人：**陈小姐 **联系电话：**27066306

**松岗街道人才服务中心工作邮箱：**1980675598@QQ.com

六、其他

资格审查结束后，我单位将组织符合条件的人员进行考试或考核，具体时间、地点另行通知。

附件1：《宝安区松岗街道招聘工作人员报名表》

附件2：《计生材料清单》

松岗街道组织人事科

2015年10月14日

**附件1：**

**宝安区松岗街道招聘工作人员报名表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓　名 |  | | | | 出生年月 | | |  | | | | | | | | 相片 | |
| 性　别 |  | | 民 族 | |  | | | 政治面貌 | | |  | | | | |
| 学　历 |  | | 籍　贯 | |  | | | 户口所在地 | | |  | | | | |
| 婚姻状况 |  | | 职　称 | |  | | | 身 高 | | |  | | | | |
| 现工作单位（若为毕业生填写“毕业生”即可） | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 毕业院校及所学专业 | | |  | | | | | | | | | 毕业时间 | | | |  | |
| 联系电话1 | |  | | | | | | 联系电话2 | | | | |  | | | | |
| 联系地址 | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 身份证号 | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 应聘岗位 | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 学习工作经历（必填，从高中起） | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 获奖情况 | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 配偶信息 | | 姓名 | |  | | 学历 |  | | 学位 | |  | | | 职称 | | |  |
| 出生日期 | |  | | 户籍  所在地 |  | | | | 身份（干部/工人/学生/现役军人） | | | |  | | |
| 原工作单位 | |  | | | | | | | 职务 | | |  | | | |
| 填表人签名 | |  | | | | | | | | 填表时间 | | | | 年 月 日 | | | |

**附件2：**

计生材料清单

分别按照以下要求，对应具体情况提供相关计生材料：

**一、省内人士**

**（一）未婚：**

1、提供户口所在地民政局婚姻登记处出具的《无婚姻登记记录证明》原件；

2、本人户口本复印件（户口本上其他家庭成员也一并复印），验原件。

**（二）已婚：**

1、已婚的，提供结婚证；离异的，提供离婚证、离婚协议书或者人民法院生效的判决书、调解书；丧偶的，提供死亡证明或户口注销证明。收复印件，验原件；

2、《计划生育服务证》复印件(须将第一面和第二面复印在A4纸同一面上)，验原件；

3、本人户口本复印件（户口本上其他家庭成员也一并复印），验原件。

**二、省外人士**

**（一）未婚：**

1、女士提供户口所在地出具的《流动人口婚育证明》复印件，验原件；男士提供户口所在地民政局婚姻登记处出具的《无婚姻登记记录证明》原件；

2、本人户口本复印件（户口本上其他家庭成员也一并复印），验原件。

**（二）已婚：**

1、已婚的，提供结婚证；离异的，提供离婚证、离婚协议书或者人民法院生效的判决书、调解书；丧偶的，提供死亡证明或户口注销证明。收复印件，验原件；

2、《流动人口婚育证明》复印件，验原件；

3、本人户口本复印件（户口本上其他家庭成员也一并复印），验原件。

**三、生育两孩等特殊情况所需材料**

1、符合政策再生育的，提供再生育证明（准生证）复印件和再生育一个子女审批表复印件。无证或无审批表的，提供户籍地村（居）委、乡镇（街道）和县（区）人口计生部门出具的婚姻生育情况及是否符合政策生育证明。

2、政策外生育的，提供按夫妻双方户籍地社会抚养费征收标准征收完毕的社会抚养费征收票据等相关材料(须交抚养费满5年以上)。