|  |
| --- |
| 附件12024年社区工作者和党建服务专员岗位需求表 |
| 岗位名称 | 招聘人数 | 工作地点 | 需求人员具体要求 | 备注 |
| 岗位类型 | 专业要求 | 学历要求 | 其他要求 | 岗位职责 |  |
| 社区工作者 | 11 | 彭州市村（社区） | 社区工作者 | 不限 | 2024年非在职应届高校毕业生（含2023年毕业的非在职高校毕业生），具有国家承认本科及以上学历，取得学历相应学位。 | 年龄30周岁以下。 | 从事村（社区）相关工作。 |  |
| 党建服务专员 | 13 | 彭州市村（社区） | 党建服务专员 | 不限 | 2024年非在职应届高校毕业生（含2023年毕业的非在职高校毕业生），具有国家承认本科及以上学历，取得学历相应学位。 | 年龄30周岁以下，且为中共党员（或中共预备党员） | 从事党建相关工作。 | 紧缺岗位、急需岗位 |

附件2

报考人员信息登记表

应聘岗位： 是否接受岗位调剂：🞎是 🞎否

若接通知录用后可到岗时间：🞎一周内 🞎二周内 🞎一月内 其他

|  |
| --- |
| 个 人 基 本 情 况 |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生日期 |  | 1寸近照 |
| 民 族 |  | 政治面貌 |  | 入党时间 |  |
| 籍 贯 |  | 户籍地址 |  | 健康状况 |  |
| 身 高 |  | 体 重 |  | 最高学历 |  |
| 宗教信仰 |  | 婚 否 |  | 学 位 |  |
| 毕业学校及专业 |  |
| 参加工作时间 |  | 职 称 |  | 身份证号码 |  |
| 档案存放机构 |  | 手机号码 |  |
| 详细通讯地址及邮编 |  | 电子邮箱 |  |
| 紧急联系人姓名 |  | 与紧急联系人关系 |  | 紧急联系人电话 |  |
| 目前状态  |  🞎在职 🞎办理离职中 🞎已离职 离职时间：  |
| 个 人 简 历 |
| 注：请按照由近至远的时间顺序（倒叙）填写各项经历。 |
| 工作经历 | 起止时间 | 工作单位及部门名称 | 职务 | 年收入（万） | 离职原因 | 证明人及联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 教 育经 历 | 起止时间 | 学校名称 | 教育性质（全日制、非全日制） | 专业 | 学历 | 学位 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 职称或执业资格 | 名称 | 等级 | 取得时间 | 发证机关 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 家庭情况 | 称谓 | 姓名 | 工作单位 | 职务 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 其 他 情 况 |
| 语言能力 | 普通话： 🞎流利 🞎标准 🞎一般 取得证书及等级： |
| 外语语种（英语）： 🞎流利 🞎标准 🞎一般 取得证书及等级： |
| 外语语种（ ）： 🞎流利 🞎标准 🞎一般 取得证书及等级： |
| 电脑水平 | 熟练程度： 🞎非常熟练 🞎熟练 🞎一般 🞎不会  |
| 掌握的办公软件名称： |
| 爱好、特长： | 是否持有C2及以上驾照： 🞎是 🞎否 |
| 是否同意公司进行背景调查，核实基本信息、工作经历等相关信息？ 🞎 接受 🞎 不接受 |
| 报 考 者 声 明 |
| 声明：本人保证以上所填写内容是完全真实有效，无故意隐瞒或者虚构，如有虚假资料或有故意隐瞒事实，本人愿意取消报考资格；如在受雇后发现，愿作为严重违反劳动纪律被公司解聘，没有任何经济补偿，并承担相应的法律责任。 签名： 日期： 年 月 日 |