神农架林区第二幼儿园

关于公益性岗位保育员的招聘公告

根据《关于进一步做好公益性岗位开发管理有关工作的通知》（鄂人社发〔2020〕52号）、《关于全力拓岗扩容促进高校毕业生就业的通知》、《林区教育局关于做好公益性岗位招聘工作的通知》等文件精神，为促进高校毕业生和社会青年就业，进一步拓宽高校毕业生就业渠道，现面向全区高校毕业生开展公益性岗位招聘工作。

一、招聘岗位及职数

保育员1人。

二、招聘对象及条件

根据文件相关规定及结合我区实际，本次公开招聘报名对象为符合困难人员认定条件的18周岁以上、35周岁以下（1987年1月至2005年1月期间出生）未就业高校毕业生；且具备以下条件:

**（一）基本条件**

1.未通过其他方式获得就业援助的就业困难人员；

2.遵纪守法，品行端正，具有较强的责任心和事业心；

3.具有较强的口头和书面表达能力；

4.身体健康。

**（二）有下列情况之一的，不受理应聘**

1.受到党纪、政务处分或刑事处罚，正在处分（罚）期间的。

2.正在接受纪律审查、司法调查或者审计的。

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、规章及政策规定可不受理应聘的人员。

三、招聘程序

**（一）报名及审核。**符合报考条件的人员报名时本人需携带《公益性岗位报名表》，二寸近期免冠彩照两张，身份证、学历证书、《就业创业证》（符合岗位要求的就业困难人员，可先报名，再办理）等有关有效证明的原件及复印件各一份，到林区第二幼儿园办公室报名并接受资格审核。应聘人员提交的资料必须真实、完整，凡弄虚作假者取消报考、聘用等资格。

报名时间:11月6日-11月10日

工作日上午8:30-12:00；下午14:30-17:00

报名地点:神农架林区第二幼儿园办公室

报名联系电话：17707207790 彭老师

**（二）园内公示。**在园内公示栏对资格审核合格人员基本情况进行公示，包括姓名、性别、籍贯、住址、学历、毕业院校及专业等。

**（三）考试及招聘。**考试及招聘由神农架林区第二幼儿园具体承办。

1.面试时间：另行通知。

2.面试地点：林区第二幼儿园会议室。

3.面试要求：参与报考人员须持本人有效居民身份证原件在规定的时间、地点参加面试。未按要求携带证件者以及未在规定时间内报到的报考人员，均视为自动放弃面试资格。

4.面试内容：自我介绍、现场问答、保育技能展示。

5.面试成绩：面试满分100分，其中自我介绍10分，现场问答40分，保育技能展示50分。根据面试成绩，按招聘岗位人数由高分到低分确定录用人员。设定最低分数线为60分，达不到最低分数线的，不能进入下一环节资格。面试成绩当场公布。

6.如面试总成绩并列的，符合以下条件优先聘用。

（1）具有保育员证的；

（2）具有从事幼儿园工作经历的；

（3）具有教师资格证、二甲及以上普通话等级证。

**（四）体检。**按照成绩排名和实际招聘人数1:1确定体检人员，由用工单位组织考生体检。如出现体检不合格的，按成绩排名由高到低依次等额补充进入体检。

**（五）公示。**拟聘用人员名单在神农架林区人力资源和社会保障局官网上公示，公示期不少于5个工作日。

**（六）办理聘用手续。**拟聘用人员经公示无异议后，由用工单位到人社局就业与职业能力建设科为拟聘用人员办理公益性岗位上岗手续。公益性岗位的日常管理，由林区第二幼儿园具体负责。

**（七）工资待遇。**公益性岗位的工资待遇由用工单位负责支付，工资待遇支付标准由林区第二幼儿园根据实际情况确定，岗位补贴和社会保险补贴参照幼儿园公益性岗位教师标准执行。

四、其他事项

（一）应聘人员资格审核贯穿整个招聘过程，资格审核可在任何一个环节进行，如发现应聘人员提供虚假报考材料或在招聘过程中有弄虚作假行为的，一经查实，立即取消报考资格，所签劳动合同无效。

（二）本次招聘未组织、授权或委托任何机构、个人编辑、出版考试教材；也未组织订阅或指定任何与招聘有关的参辅读物，未与任何培训机构合作，无备考交流QQ群和微信群，请考生提高警惕，切勿上当受骗。

（三）请报名考生须保持通讯畅通，通讯方式如有变更，应主动告知负责报名审核的工作人员。未尽事宜由神农架林区第二幼儿园负责解释。

附件：公益性岗位报名表

神农架林区第二幼儿园

                               2023年10月30日

附件

公益性岗位报名表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 | |  | 民 族 |  | | | 相  片 |
| 出生年月 |  | 政治面貌 | |  | 学 历 |  | | |
| 身份证号 |  | | | 联系电话 |  | | | |
| 毕业学校 |  | | | 所学专业 |  | | | |
| 家庭地址 |  | | | | 户口所在地 | | |  | |
| 《就业创业证》号 | | | | |  | | | | |
| 就业援助对象认定情况 | | | | |  | | | | |
| 个人  简历 | 起止年月 | | 在何学校（单位） | | | | 任何职务 | | |
|  | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | | |
| 家庭主  要成员 | 姓名（称谓） | | 与本人关系 | | | | 工作单位及职务 | | |
|  | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | |  | | |
| 个人承诺 | 本人承诺填报内容和所提交的报名材料完全真实，如有虚假，取消应聘资格，并承担由此产生的一切后果。  （必须手签并加按手印） | | | | | | | | |

说明:1、个人简历一栏从高中开始填写。

2、“就业援助对象认定情况”填写《就业创业证》“就业援助卡”内容。