神农架林区新华中心学校保育员

兼档案管理员招聘公告

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

幼儿园保育员兼档案管理员1名，负责班级幼儿保育工作及学校档案管理相关事宜。

二、招聘对象及条件

根据文件相关规定及结合我校实际，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。

5.熟悉最新档案管理法规、流程，具有档案管理基础知识和经验，熟悉电脑操作以及各种档案管理软件应用；

**（二）有下列情况之一的，不予受理应聘:**

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，到新华中心学校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3日-11月8日

工作日上午8:30-12:00；下午14:00-17:30

报名联系电话：报名联系电话，13636193728 成老师

**（二）校内公示**

在校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新华中心学校具体承办。

1.报名人数小于等于3人直接进行面试。面试成绩以百分制计算，保留小数点后二位小数，第三位四舍五入。具体面试形式：保育知识答辩（准备时间3-5分钟，答辩时间5分钟以内）和保育技能展示（10分钟以内），总时间不超过20分钟。时间和地点另行通知。面试成绩当场公布。

2.报名人数大于3人增设笔试。笔试成绩以百分制计算，根据笔试成绩从高分到低分，按3:1的比例确定进入面试人选。面试成绩以百分制计算，保留小数点后二位小数，第三位四舍五入。总成绩=笔试×40%+面试×60%。笔试内容：保育知识竞答和案例分析。

3.如考试总成绩并列的，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。**按照综合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，按综合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，由新华中心学校具体负责。

**（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新华中心学校根据实际情况确定，岗位补贴和社会保险补贴参照学校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新华中心学校负责解释。

附：公益性岗位报名表

神农架林区新华中心学校

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。