|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1：  **江海区国有资产监督管理局合同制人员招聘岗位表**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 招 聘 岗 位 | 岗 位 职 责 | 招聘  人数 | 专业要求 | 学历学位  要求 | 其他资格  条件 | 待 遇 | 开考  比例 | | 1 | 办公室党务和行政专员 | 从事党务工作及机关办公室行政工作。 | 1 | 哲学类、经济学类、法学类、教育学类、中国语言文学类、历史学类、管理学类专业。 | 本科或以上学历 | 1.中共党员（或预备党员）；  2. 40周岁以下，公文写作能力强；具有良好的沟通能力，执行力强；有良好的分析研判能力，能熟练使用办公软硬件。 | 年薪7-9万元（含社会保险、住房公积金、绩效奖）。工作时间参照机关单位工作时间。 | 1：3 |   附件2：  **江门市江海区国有资产监督管理局员额类合同制工作人员招聘报名表** | | | | | | |
| 姓 名 |  | | 性 别 |  | 贴照片 | |
| 出生日期 |  | | 籍 贯 |  |
| 政治面貌 |  | | 婚姻状况 |  |
| 身份证号 |  | | | |
| 通讯地址 |  | | | 联系电话 |  | |
| 专业技术资格 | |  | | 执业/职业资格 |  |  |
| 报考岗位 | |  | | | | |
| 教育形式 | 学历 | | 学位 | 毕业校院 | 专 业 | 毕业时间 |
|  |  | |  |  |  |  |
| 在 职 |  | |  |  |  |  |
| 学习、工作经历（从高中至今不间断填写） |  | | | | | |
| 家庭成员及主要社会关系 | 姓名 | | 与本人关系 | 现工作单位 | | 职务 |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
| 有何特长及突出业绩 |  | | | | | |
| 奖惩情况 |  | | | | | |
| 本人承诺 | **本人已经认真阅读招聘公告，并对所填报内容及提交材料的真实性和完整性负责。**  签 名： 年 月 日 | | | | | |
| 招聘单位 审核意见 |  | | | | | |
| 备注 |  | | | | | |