邵阳市宝庆工业新城建设投资开发有限公司

招 聘 公 告

邵阳市宝庆工业新城建设投资开发有限公司是由邵阳市人民政府国有资产监督管理委员会出资，委托邵阳经济开发区（原宝庆工业集中区）行使经营管理权的国有独资企业。为实现邵阳经济开发区“升格国家级园区、打造千亿园区”目标提供人力资源保障，经党工委、管委会研究同意，公司决定面向社会公开招聘工作人员。具体事项如下：

一、招聘原则

（一）坚持德才兼备、以德为先的用人标准；

（二）坚持公开、平等、竞争、择优的原则；

（三）坚持工作需要、人岗相适，注重综合能力和专业知识相结合。

二、招聘条件

（一）具有中华人民共和国国籍；

（二）遵守中华人民共和国宪法和法律；

（三）具有良好的品行和职业道德；

（四）具有岗位所需的专业（以教育部学科目录为准）、学历、学位、年龄（计算日期截止至2018年3月31日）；

（五）具备岗位要求的身体条件及其他条件。

有下列情形之一的人员，不得参加报名：

1.曾因犯罪受过刑事处罚的人员或曾被开除公职、学籍的人员;

2.尚未解除党纪、政纪处分或正在接受组织调查的人员;

3.涉嫌违法犯罪正在接受司法调查尚未作出结论的人员；

4.现役军人；

5.有法律、法规规定不得聘用为国有企业工作人员的其他情形的。

三、招聘岗位、计划及其他要求

此次招聘计划53名，其中28名公司聘用人员，25名劳务派遣人员（详见附件1）。

四、招聘流程

**（一）发布公告。**在湖南人才网（www.hnrcsc.com）、邵阳人才网（www.syrcw.net）、邵阳经开区网（www.sygyy.com）、邵阳日报、邵阳市人力资源与社会保障官网、邵阳电视台新闻频道、邵阳交通频道及微信平台发布《招聘公告》。

**（二）报名**

1.报名时间：2018年4 月16日08:00至2018年4 月22日17:30。

2.报名方式：

(1)现场报名：报名者先登陆湖南人才网（www.hnrcsc.com）、邵阳人才网（www.syrcw.net）、邵阳经开区网（www.sygyy.com）下载并填写《报名登记表》（附件2），然后到报名点现场报名。报名时须如实提供以下材料和证件：《报名登记表》纸质档（A4纸双面打印）一式二份及电子文档；近期正面同底彩色免冠1寸照片2张；有效身份证、学历学位证书、报考职位要求的其他资格证书原件及复印件。

报名地点：邵阳市宝庆工业新城建设投资开发有限公司综合部（邵阳大道邵阳经济开发区6楼616室），联系人：陈女士，联系电话：0739-5486067。

(2)网络报名：登陆湖南人才网、邵阳人才网、邵阳经开区网，下载并填写《报名登记表》，将《报名登记表》连同近期正面彩色免冠1寸电子照片、有效身份证、学历学位证书、报考职位要求的其他资格证书的扫描件，以邮件方式发送到bjgszhb@163.com即可，应聘人员邮件主题请注明：姓名+应聘职位。

3.报考人员每人限报一个岗位，报考岗位及个人信息一经提交，不得更改。

4.开考比例：岗位报名人数与招聘计划人数的比例不低于3:1，不足则相应核减招聘计划人数。

**（三）资格审查。**报名结束后，公司公开招聘工作领导小组对报名者年龄、学历、职称等相关报名资料进行集中审查，并确定笔试人员名单。对资格审查没有通过的考生，以电话形式告知。

资格审查贯穿于招聘工作的全过程。

**（四）笔试和面试。**

笔试时间：4月29日上午9:00-11:30，

考试地点：见准考证。

笔试内容：公共基础知识和写作（一门）

准考证领取：资格审查合格人员持有效身份证于2018年4月28日08:00—17:30至报名地点领取。

笔试后，根据笔试成绩从高到低，按招聘计划1:2的比例确定面试人员，面试时间另行通知。若出现末位并列情况，并列者同时进入面试。

笔试及面试成绩均实行百分制（保留小数点后两位），考生总成绩=笔试成绩×60%+面试成绩×40%。

五、体检和考察

根据应聘同一岗位综合成绩（综合成绩相同的以笔试成绩排名为准）排名先后，按岗位招聘数1:1的比例等额确定体检和考核人员。体检参照公务员录用标准执行。对于体检不合格、不参与体检或在体检中违纪违规被取消资格造成缺额的，按同一岗位综合成绩排名从高到低依次递补。体检地点待定。

体检合格者进入考核环节，主要考察遵纪守法、思想政治表现、道德品质、业务能力、工作实绩等情况，并对应聘人员资格条件进行复查。考察中若出现不合格或弃权的，则以报考同一岗位的考试综合成绩排名从高到低依次递补。

六、公示和录用

经体检考察通过后，拟录用人员名单在报名网站进行公示，公示期为7个工作日，经公示无异议后办理录用相关手续。

七、薪酬待遇

经公示无异议的，办理聘用手续。试用期满后，对其进行全面考察，经考察合格的，公司按劳动合同法与其签订正式聘用合同（其中劳务派遣员工与劳务派遣公司签订用工合同）。被聘人员享受本单位同类人员同等待遇。

八、其他事项

简历投递之后，请确保联系方式畅通。未尽事宜及后续有关工作安排，请随时关注湖南人才网、邵阳人才网、邵阳经开区网有关公告，或致电咨询。

本次招聘工作，邵阳经济开发区监察审计局全程参与监督，监督电话：0739-5486018。

本方案由邵阳市宝庆工业新城建设投资开发有限公司负责解释。

附件：1、招聘岗位要求表

2、邵阳市宝庆工业新城建设投资开发有限公司招聘工作人员报名登记表

邵阳市宝庆工业新城建设投资开发有限公司

2018年4月12日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1  **招聘岗位要求表** | | | | | |
| 岗位 名称 | 招聘计划（人） | 岗 位 条 件 | | | | |
| 性别 | 年龄 | 学历学位及专业 | 招聘条件 | |
| 党建监察人员 | 4 | 不限，优先男性 | 35周岁以下 | 专业不限，全日制本科及以上学历，学士 | 1.中共党员； 2.学习能力强，文字综合、口述表达及协调沟通能力强； 3.能熟练使用办公软件； 4.熟悉人力资源和绩效考核并有党务工作经历和乡镇基层工作经验者优先； | |
| 文秘工作人员 | 10 | 不限 | 35周岁以下 | 全日制本科及以上学历，学士，文史哲大类涵盖专业 | 1.学习能力强，文字综合、口述表达及协调沟通能力强； 2.能熟练使用办公软件； 3.五官端正、形象好； 4.有文字综合工作经历1年以上者优先； | |
| 财政工作人员 | 5 | 不限 | 35周岁以下 | 全日制本科及以上学历，学士，经济和管理学大类涵盖专业 | 1.学习能力强，文字综合、口述表达及协调沟通能力强； 2.能熟练使用办公软件； 3.五官端正、形象好； 4.有会计从业资格和财政工作经验者优先； | |
| 工程建设人员 | 5 | 不限 | 35周岁以下 | 全日制本科及以上学历，学士，工学大类土建类专业 | 1.学习能力强，文字综合、口述表达及协调沟通能力强； 2.能熟练使用办公软件； 3.五官端正、形象好； 4.有中级职称和项目建设工作经验者优先； | |
| 岗位 名称 | 招聘计划（人） | 岗 位 条 件 | | | | |
| 性别 | 年龄 | 学历学位  及专业 | 招聘条件 | |
| 产业工作人员 | 4 | 不限 | 35周岁以下 | 全日制本科及以上学历，学士，经济和管理学大类中经济学类专业或理学大类数学类专业 | 1.学习能力强，文字综合、口述表达及协调沟通能力强； 2.能熟练使用办公软件； 3.熟悉统计工作和具有经济管理工作经验者优先； | |
| 社会事务和征拆工作人员 | 15 | 不限,男性优先 | 35周岁以下 | 大专及以上文化 | 1.学习能力强，口述表达及协调沟通能力强； 2.能熟练使用办公软件； 3.大学生村官、或具有乡镇基层工作经验、征拆工作经验者优先； | |
| 城管协管员 | 10 | 8名男性，2名女性. | 35周岁以下 | 大专及以上文化 | 1.学习能力强，口述表达及协调沟通能力强； 2.熟悉城管执法流程； 3.有行政执法资格证、退伍军人和城管工作经验者优先； | |

**备注:社会事务和征拆工作人员、城管协管员为劳务派遣人员**

附件2

**邵阳市宝庆工业新城建设投资开发有限公司**

**招聘工作人员报名登记表**

**报考岗位： 报名序号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | | | 性 别 | | |  | | | | 出生年月 | | | |  | | | 照 片 |
| 民 族 | |  | | | 籍 贯 | | |  | | | | 家庭住址 | | | |  | | |
| 参加工  作时间 | |  | | | 入 党  时 间 | | |  | | | | 健康状况 | | | |  | | |
| 专业技术职称 | |  | | | | | | 熟悉专业  有何特长 | | | |  | | | | | | |
| 学 历  学 位 | | 全日制  教 育 | | |  | | | | | | | 毕业院校  系及专业 | | | |  | | | |
| 在 职  教 育 | | |  | | | | | | | 毕业院校  系及专业 | | | |  | | | |
| 现工作单位及职务 | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 联系电话 | | |  | | | | | | | | 身份证号 | | | |  | | | | |
| 工  作  经  历 | 工作时间 | | | | | 工作单位 | | | | | | | 职务 | | | | | 证明人及联系方式 | |
|  | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | |
|  | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | |
|  | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | |
|  | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | |
| 资  格  证  书 | 资质内容 | | | | | | | | 发证单位 | | | | | | | | 证书编号 | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | |
| 家  庭  主  要  成  员  及  主  要  社  会  关  系 | 称 谓 | | | 姓 名 | | | 出生年月 | | | 政 治  面 貌 | | | | 工作单位及职务 | | | | | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | | | |
| 本人  承诺 | 本报名表所填写的信息准确无误，所提交的证件、资料和照片真实有效，若有虚假，所产生的一切后果由本人承担。    报名人（签名）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 资格  审查  意见 | （盖 章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |