临湘市业成劳务派遣有限公司招录书记员

公告

根据工作需要，临湘市业成劳务派遣公司面向社会公开招录书记员，将派遣至临湘市人民法院，现将有关事项公告如下：

**一、基本原则**

坚持公开、平等、竞争、择优的原则。

**二、招录计划**

本次公开招录书记员5名。

**三、报考条件**

1、遵守中华人民共和国宪法和法律；

2、具有正常履行职责的身体条件，年龄在18周岁以上35周岁以下，男女不限；

3、具有专科以上学历（全日制法律、法学专业本科及以上并取得相应学历、学位的免笔试，笔试成绩视作满分）；

4、具有良好的政治、业务素质和良好的道德品行;

5、具有较强的文字综合能力和计算机基础知识，能熟练使用Word、Excel等办公软件。

**四、实施步骤**

**（一）报名。**采取现场报名和网络报名方式，报名时间为2020年4月18日至2020年5月10日（周末不受理现场报名）。现场报名地点为：临湘市长河管理中心（第一时间后面），联系电话：13762052208；网络报名资料投递邮箱：[cdf2208@qq.com](mailto:cdf2208@qq.com);联系电话：13762052208。

报考人员现场报名需提交本人有效身份证、学历学位证书原件和复印件，并填写《临湘市业成劳务派遣有限公司书记员报名登记表》；网络报名需提交本人有效身份证、学历、学位证书扫描件、《临湘市业成劳务派遣有限公司书记员报名登记表》。

**（二）资格审查。**由业成劳务派遣公司对照报考条件对报名人员进行资格审查。

**（三）组织考试。**

报名结束后，经资格审查合格的考生凭本人身份证参加考试。

书记员考试分为笔试和面试两方面内容：

**1.笔试**（60分）**。**笔试包括听写录入测试和写作能力考试两部分。听写录入测试（40分），为电脑打字录入，主要测试考生文字、数据的听写录入能力。写作能力考试（20分），根据给定材料写一篇文章，考察考生的写作、问题分析及价值观等综合能力。

根据听写录入测试与写作能力考试成绩的总分，由高分到低分按1：1.5的比例确定面试入围对象，成绩相同的，并列入围。

**2.面试**（40分）**。**面试采取结构化面试方式，主要考察考生的仪容仪表、行为举止、语言表达、综合分析及临场应变能力。

笔试和面试具体时间、地点将另行通知。

**（四）体检考察。**书记员按笔试成绩加面试成绩折成考生总成绩，成绩相同的，以笔试成绩排序确定入围对象。体检参照《公务员录用体检通用标准（执行）》执行，体检费用由本公司承担，体检时间另定。体检合格者需提交由居住地派出所出具的本人无违法犯罪的证明。体检不符合条件的，在参加面试人员中依次递补。

**（五）拟聘公示。**根据体检结果，对拟录用书记员人选予以公示，公示期为5个工作日。

**（六）试用聘用。**根据考试、体检、考察、公示情况确定拟聘用书记员。拟聘用书记员试用期为两个月，试用期满合格者与本公司签订劳务派遣合同。因试用期不合格，或因试用人员本人原因不能签订合同的，在参加面试人员中依次递补。聘用期满后，根据工作需要和考核情况确定是否续聘。

**五、基本待遇**

试用期工资为1500元/月，签订正式合同后以每人每年3万元费用包干，社会保险由本公司统一购买，费用在包干费用中支付。此外，按工作需要配发服装，加班、工作用餐会适当提供补助，年终根据工作考核情况给予一定的绩效奖金（6000元左右）。按工作表现和年限，待遇逐年予以提高 。

**六、纪律要求**

1、有关工作人员要严格遵守保密纪律，不准泄漏考试、体检和考察等相关信息和情况；

2、招录工作的各个环节要严格遵循公开、平等、竞争、择优的原则，严禁弄虚作假，徇私舞弊。如有违者，经查证属实的 取消聘用资格。

3、严格遵守考场纪律，对不听劝阻 ，恣意扰乱考场秩序的参考人员，取消其考试资格。

本方案由临湘市业成劳务派遣公司负责解释。

临湘市业成劳务派遣公司

2020年4月18日

临湘市业成劳务派遣有限公司书记员报名

登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | | | | 性别 | |  | | 出生年月 | |  | | 相片 |
| 籍 贯 | |  | | | | 民族 | |  | | 工作时间 | |  | |
| 政治面貌 | |  | | | | 入党时间 | | | |  | | | |
| 学 历  学 位 | | 全日制  教育 | | |  | | | | | 毕业院校及专业 | |  | | |
| 在 职  教 育 | | |  | | | | | 毕业院校及专业 | |  | | |
| 通讯地址 | |  | | | | | | | | | | 联系电话 |  | |
| 身份证号码 | | | |  | | | | | | | | | | |
| 报考岗位 | | | |  | | | | | | | | | | |
| 个  人  简  历 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 自我评价 |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 奖惩情况 |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 家庭主要成员及重要社会关系 | 称谓 | | 姓名 | | | | 年龄 | | 政 治  面 貌 | | 工 作 单 位 及 职 务 | | | | |
|  | |  | | | |  | |  | |  | | | | |
|  | |  | | | |  | |  | |  | | | | |
|  | |  | | | |  | |  | |  | | | | |
|  | |  | | | |  | |  | |  | | | | |
|  | |  | | | |  | |  | |  | | | | |
| 备 注 |  | | | | | | | | | | | | | | |

说明：1.所填写的内容必须真实；

2.个人简历填写学习经历及工作经历，工作经历既要具体到单位及职务，也要填写具体工作岗位。