

佛山市政府办公室招政府辅助服务聘用人员公告 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/510/2021_2022__E4_BD_9B_E5_B1_B1_E5_B8_82_E6_c26_510167.htm

一、招聘岗位和人数
办公室日常工作辅助岗位，1名。二、招聘条件
1、本科学历，行政管理专业。
2、男性，身体健康，年龄在28周岁以下（时间截止2008年9月30日），有佛山市户籍。
3、岗位要求：

（1）愿意履行政府聘用人员义务。（2）保密意识强，有较好的身体素质，有乐于奉献、吃苦耐劳的精神；为人踏实、勤奋，有责任心；善于沟通，三年以上相关工作经验。需要值夜班。
三、聘用方式
签订聘用合同，合同期限一年，其中试用期3个月；试用期间不能胜任工作的，解除聘用关系；胜任工作者，合同期满后，双方愿意续约的，续签聘用合同。

四、招聘程序
1、报名（资格审查）时间：9月3日至9月4日，上午9：00 - 11：00，下午2：30 - 4：30。报名地点：佛山市政府办公室（地址：佛山市岭南大道14号市府大院17号楼702室）。
2、报名要求：报考者按照公布的报考条件和要求，打印好报名表及填上相关情况，持个人简历、身份证、户口簿、学历证和相关工作经历等证明材料的原件、复印件及本人近期免冠小一寸照片2张报名。经资格审查合格由市府办人事科通知具体考试时间、地点等事项。
3、考试事项
（1）笔试：考查应试者掌握word、excel等文字处理编排软件的程度及公文写作等。
（2）面试：依笔试成绩高低顺序，按1：3的比例确定面试对象，达不到1：3比例的，按笔试成绩合格人数确定面试对象。
（3）面试结束后，按笔试、面试成绩各占50%的比例合成总成绩，总成绩合格分数线为60分。
4、体

检和考核对考试合格的考生依总成绩高低顺序，等额确定体检、考核人选。体检和考核的标准参照《公务员录用体检通用标准(试行)》(国人部发[2005]1号)和《广东省国家公务员录用考核实施细则(试行)》执行，以确保聘用人员良好的政治素质和身体素质。体检或考核不合格的，可在总成绩合格的人员中依次替补。

五、招聘管理及薪酬 拟招聘人员报市人事局批准后，按照《关于印发佛山市政府聘用人员试行办法的通知》(佛府[2004]124号)和《关于印发佛山市招考政府聘用人员实施细则的通知》(佛人字[2004]103号)文件规定，由佛山市政府办公室与确定的辅助服务聘用人员签订《佛山市政府聘用人员合同书》，并办理相关手续。首次聘用期为1年，试用期3个月。薪酬为：本科以上学历月薪2200元。试用期薪酬按月平均薪酬的80%标准计发。附件：佛山市政府办公室招聘政府辅助服务雇员报名登记表.doc 佛山市政府办公室 二00八年八月二十九日 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com