# 2025年度安徽省、市、县(区)消费者协会秘书处公开招聘工作人员实施方案

来源：网络 作者：雾凇晨曦 更新时间：2025-06-10

*第一篇：2024年度安徽省、市、县(区)消费者协会秘书处公开招聘工作人员实施方案2024年度安徽省、市、县（区）消费者协会秘书处公开招聘工作人员实施方案为了优化全省各级消费者协会组织队伍结构，根据《安徽省财政拨款事业单位新进人员考试考核办...*

**第一篇：2025年度安徽省、市、县(区)消费者协会秘书处公开招聘工作人员实施方案**

2025年度安徽省、市、县（区）消费者协会秘书处公开招聘工作人员实施方案

为了优化全省各级消费者协会组织队伍结构，根据《安徽省财政拨款事业单位新进人员考试考核办法》（皖人发[2025]24号）的规定，全省各级消费者协会秘书处岗位将面向社会公开招聘274名工作人员（招聘单位和计划见附表），招聘方案制定如下：

一、招聘原则

招聘工作坚持德才兼备的用人标准，贯彻公开、公平、竞争、择优的原则，面向社会公开招聘，通过考试考核择优聘用。

二、招聘条件

招聘条件：拥护党的路线、方针、政策，坚持四项基本原则，遵守国家法律法规，爱岗敬业，品行端正，作风正派；具有良好的职业道德和履行岗位职责的能力；身体健康；具备招聘岗位所需条件。

报考县、区级消费者协会秘书处岗位的，须具有大专以上学历，经济学、法学、工商行政管理和文秘类专业，年龄在30周岁以下（1980年1月1日以后出生），两年以上工作经验。

报考省消费者协会秘书处、市级消费者协会秘书处专业技术岗位的，须具有大学本科以上学历（学士），经济学、法学、工商行政管理和文秘类专业，年龄在30周岁以下（1980年1月1日以后出生），两年以上工作经验；报考省消费者协会秘书处、合肥市消费者协会秘书处管理岗位的，须具有大专以上学历，经济学、法学、工商行政管理和文秘类专业，年龄在35周岁以下（1975年1月1日以后出生），两年以上工作经验。

三、招聘工作的步骤和程序

招聘工作按照报名与资格初审、考试、资格复审、考核、体检、聘用等步骤进行。

1、报名与资格初审

应聘人员于2025年6月9日9:00至6月13日16:00通过网络报名（网址），填写《报名资格审查表》，每人只能选报1个岗位，由省工商局根据招聘条件对报名者资格初审后，确定参加考试人员。各招聘岗位数与报考人数的比例不低于1︰5。报考人员于报名后至2025年6月15日16：00前登录安徽省人事考试网查询是否通过了报考资格初审。通过审查的，不能再报考其他岗位；尚未审查或未通过审查的，在2025年6月15日16：00之前可以改报其他岗位。因低于开考比例被取消招聘计划的，可于2025年6月21日9：00—16：00在安徽省人事考试网上改报其他岗位。报考人员须提前办理网上支付笔试考试费用的支付工具（工商银行的牡丹灵通卡、e时代卡、信用卡、贷记卡、理财金账户，或建设银行的储蓄卡、生肖卡、信用卡、双币种贷记卡）。通过资格初审的报考人员于2025年6月18日16：00前按现行规定的收费标准和要求在网上缴纳笔试考试费用（每人每科45元），逾期视为自行放弃。完成网上缴费后，于2025年6月30日至7月2日从安徽省人事考试网自行下载并打印准考证。

2、考试

资格初审通过者，在合肥统一参加笔试，考试时间为2025年7月4日下午14:00-15:30考试科目一，16:00-18:00考试科目二。考试科目一为《职业能力测试》，内容为数量关系、判断推理、常识判断、言语理解与表达和资料分析，时间90分钟；考试科目二为《专业基础知识》，主要内容为工商行政管理专业基础知识等（详见考试大纲），时间120分钟。考试科目一与科目二成绩按4：6的权重比例合成笔试总成绩。命题制卷和阅卷评分工作由省人力资源和社会保障厅、省工商局统一组织。

3、资格复审与考核体检

根据招聘计划数和应聘人员考试最终成绩，从高分到低分，经资格复审后按1:2比例进入考核。资格复审时应聘人员须提供学历学位证书原件、有效居民身份证原件、工作经历证明、报名资格审查表和招聘岗位规定要求的相关材料。报考市、县（区）消费者协会秘书处岗位的人员由所在市工商局进行资格复审；报考省消费者协会秘书处岗位的人员由省工商局进行资格复审。

因故出现人选缺额的，在同岗位应聘人员中，按考试最终成绩从高分到低分依次等额递补。考试总成绩相同的，以《专业基础知识》成绩为准，若《职业能力测试》和《专业基础知识》成绩均相同，则以《专业基础知识》中除经济和法律基础知识、公文写作基础知识（即《考试大纲》中的7、8部分）之外的成绩为准。考核、体检工作由省和所在市工商局统一组织实施，考核内容主要为拟聘人员的政治思想、职业道德、业务能力、工作实绩以及遵守国家法律法规等情况。考核合格人员具有同等聘用资格（同等条件下，优先聘用考试成绩第一名者）。考核结束后，由省和所在市工商局党组按1：1比例确定参加体检人选。体检须在三等甲级综合性医院进行。体检参照原人事部、卫生部印发的《公务员录用体检通用标准（试行）》（国人部发〔2025〕1号）和《公务员录用体检操作手册（试行）》（国人厅发〔2025〕25号）等规定执行。对申请体检复检的人员，在收到复检通知一周内按规定进行复检，复检仍不合格的，取消应聘资格。对体检出现缺额的，在同岗位应聘人员中，按考试最终成绩从高分到低分依次等额递补。

4、聘用

对考核、体检合格者，进行公示一周无异议的，由各市工商局初审并经省工商局审核后，报省人力资源和社会保障厅审核办理有关报批手续。招聘单位按规定与应聘人员签订聘用合同，并按规定实行试用期。

四、组织领导与监督

公开招聘及有关工作在省人力资源和社会保障厅、省工商局的统一组织和指导、监督下，坚决贯彻公开、平等、竞争、择优的原则和严格执行保密、回避等规定，规范操作程序，精心组织实施，确保招聘工作顺利进行，自觉接受社会和有关部门的监督。

咨询电话：0551-4675110

监督电话：0551-46750

51安徽省工商行政管理局

二〇一〇年五月

附件：

《专业基础知识》考试大纲

一、市场主体准入与监管

1、市场主体准入概述

2、内资企业登记管理

3、外商投资企业登记管理

4、个体工商户登记管理

5、农民专业合作社登记管理

6、市场主体信用分类监管

7、查处取缔无照经营

二、市场秩序维护

1、市场秩序维护概述

2、反不正当竞争执法

3、反垄断法

4、查处市场中走私贩私及其他经济违法案件

5、市场规范管理

三、消费者权益保护

1、消费者权益保护概述

2、商品消费保护

3、服务消费保护

4、流通环节食品安全监管5、12315行政执法体系建设

四、商标注册与专用权保护

1、商标概述

2、我国商标法律制度沿革

3、商标注册和评审

4、商标专用权保护

5、商标战略的制定与实施

五、广告监督管理

1、广告活动和广告监督管理

2、广告监督管理的意义和作用

3、广告监督管理的主要内容

4、广告监督管理法律法规和制度建设

六、合同与产品质量监管

1、合同监管相关法律法规

2、产品质量监管相关法律法规

七、经济和法律基础知识

1、社会主义市场经济理论基础知识

2、法律基础知识

八、公文写作基础知识

**第二篇：秘书处工作人员公开招聘任职要求**

深 圳 市 福 建 企 业 协 会

秘书处工作人员公开招聘任职要求

★秘书长（执行副秘书长）职责:

1、在会长会议集体领导下，协助会长开展全面工作。负责本会日常工作，并对本会负责。

2、对本会有关会议的决议、决定，负责组织实施，并将实施情况定期向会长汇报，接受监督。

3、负责组织策划本会的各项活动，不断提升本会的社会形象，扩大社会影响。

4、负责研究制定和提出有关规章制度的建议方案，确保本会工作落实和功能全面发挥。

5、负责本会内外上下的联系协调，保持与各级政府特别是主管部门间的紧密联系，保持工作渠道畅通，使本会切实做到立足深圳服务海西、服务企业。

6、负责做好对理事企业和闽深两地社会经济动态的调查研究，并有针对性地提出对策和运作方案，促进理事企业与两地的经济合作发展。

7、负责制定本会工作计划，确定工作目标，并使每年计划有新内容、新目标、不断开创本会工作新局面。

8、负责提出本会全年资金收支预算建议方案。

9、负责秘书处工作人员的安排管理，领导和监督秘书处各部门和分会的工作。

10、承办本会的其他各项工作。

★执行副秘书长公开招聘任职要求：（请小胡草拟）

一、办公室主任是在秘书长的领导下全面负责办公室日常管理工作(包括人事、行政、档案、后勤保障等各项事务)，接受监督并对本会负责。

公开招聘任职要求：

1.本科以上学历（中文、文秘等相关专业），年龄25-35岁，福建籍人士优先；

2.两年以上办公室工作经验，有商会、协会社团相关的行政工作经验者优先

3.有较好的组织策划能力和经验、能够独立完成本商会开展会务活动的方案策划及执行、协调工作；

4.熟练办公室日常文案、制度建设、行政后勤、公文写作等工作；

5.具有较强的亲和力，良好的组织能力、沟通能力及人际交往能力；

6.性格开朗，工作主动性强并能承受工作压力；

7.工作有条理、效率高，责任心强，团队合作精神良好；

8.有机动车辆驾驶经验优先。

二、会员部部长是在秘书长领导下全面负责会员部的各项工作，定期汇报工作，接受监督。

公开招聘任职要求：

1.本科以上学历，（市场营销、企业管理等相关专业），年龄25-35岁，福建闽南籍人士优先；

2.两年以上营销策划或会员推广的工作经验，熟悉会员系统全面建设，能独立开展工作，擅长组织会员活动策划等工作，有在商会、协会相关的工作经验者优先；

3.社交能力突出，具有广泛的社会资源，熟悉社团运作情况，能独立开展会

员发展工作；

4.有良好的语言表达能力，良好的组织、协调和分析判断能力，较强的市场敏锐力和洞察力，有较强的预见能力，具有良好的职业道德；

5.为人正直、公正，待人谦和，服务意识强，能承受工作压力，具备良好的职业形象。

6.能适应出差，有机动车辆驾驶经验优先。

三、企划宣传部部长是在秘书长的领导下全面负责协会网站、刊物、媒体等对外宣传的各项工作，定期汇报工作，接受本会监督。

公开招聘任职要求：

1.大学本科及以上学历，（财经、计算机网络应用、中文或新闻传播等相关专业）年龄25-35岁，福建籍人士优先；

2.两年以上新闻媒体工作经验，有商会、协会社团宣传和网站建设、刊物编辑等相关工作经验优先；

3.拥护党的路线、方针、政策和法规，熟悉政治、经济、管理等相关知识，并擅长新闻和媒体传播；

4.具有较强的领导、协调、沟通、策划及文案写作能力；

5.工作思路清晰，具有较强的创新意识；

6.熟练掌握OFFICE、PHOTOSHOP等软件及新闻采访摄影摄像工具的操作使用；

7.能够熟悉局域网及计算机设备的管理、维护工作；

6.有驾驶经历者优先。

**第三篇：2025年安徽省烟草公司黄山市公司公开招聘工作人员实施方案**

2025年安徽省烟草公司黄山市公司公开招聘工作人员实施方

案

欢迎加入安徽事业单位QQ群： 224510618

推荐阅读：2025年安徽省事业单位招聘信息汇总(含16地市)

2025年阜阳市事业单位考试名师专项辅导2880不过退2480

http://edu.offcn.com/bssydw/anhui/

为进一步加强全市系统人才队伍建设，根据工作需要，经市局(公司)党组研究决定，并报经省局(公司)人事处批复同意，拟面向社会公开招聘五名工作人员。为保证此次公开招聘工作的顺利进行，根据省局(公司)《人员招聘管理规定(暂行)》(皖烟人〔2025〕415号)和《员工招聘工作的补充规定》(皖烟人〔2025〕249号)文件精神及有关工作要求，特制定本实施方案。

一、基本原则

(一)坚持按岗招聘、公开公平的原则;

(二)坚持依法管理、加强一线的原则;

(三)坚持凡进必考、择优选聘的原则。

二、组织机构

本次招聘工作在市局(公司)党组领导下组织开展。

成立招聘委员会，负责招聘工作的总体领导和组织实施。

主任：吴伟利

成员：魏百林、程明乐、相关科室代表

委员会下设办公室，设在人力资源科，负责招聘的具体工作，魏百林兼任办公室主任。

成立监督委员会，负责招聘工作的全程监督。

主任：程明乐

成员：陆青山、周燕

三、招聘岗位及职数

根据省局(公司)用人批复和黄山烟草实际工作需要，本次共招聘5人，新聘人员安排在基层一线工作。具体如下表所示：

2、面试：按照5:1的比例，根据笔试成绩由高到低确定面试入围人选(如应聘人员在规定时间内不能参加面试，将按照笔试成绩依次递补)。面试试题委托第三方专业机构出题，面试评委由第三方专业机构和招聘委员会选聘的行业内外专家组成，其中本单位参加评委人数不超过2人。

3、综合成绩：应聘人员综合成绩=笔试成绩×40%+面试成绩×60%。

(五)确定人选

原则上按照综合成绩的名次先后确定拟聘用人选。综合成绩排名在前的人员有违规情形或者主动放弃的，按照名次先后顺延录用。并对拟聘用人员资格条件进行复查和体检，如有不合格者，按照综合考试情况依次递补。

(六)公示备案

对招聘过程中的重要信息、主要环节、招聘结果进行公开公示，接受社会监督。最终确定的拟录用人员将在黄山市烟草公司官方外网上公布，公示期五个工作日。对经公示无异议的拟聘用人员，报省局(公司)人事处备案。

(七)签订劳动合同

通过公示的拟聘用人员，必须与其他单位无任何劳动关系，无违法违纪记录，经审查合格后，按照平等自愿原则，依法签订劳动合同，办理社会保险等相关手续。并按《劳动合同法》规定约定试用期，试用期间由用工单位(部门)负责考核。试用期满经考核合格的正式聘用，不合格的取消聘用资格。首次签订3年合同，3个月试用期。

(八)其它事项

1、为确保本次招聘工作公平、公正、公开。监督委员会对本次招聘工作进行全程监督，并向社会公布监督举报电话，0559-2357009。

2、对于违反省局(公司)《人员招聘管理规定(暂行)》(皖烟人〔2025〕415号)和《关于员工招聘工作的补充规定》(皖烟人〔2025〕249号)有关招聘纪律要求的受聘人员，一经查实，解除聘用关系。

3、凡应聘人员未在规定时间内按要求参加笔试、资格复审、面试、考核、体检、办理聘用手续等情况的，均视为自动放弃招聘资格。

4、本方案由本次招聘委员会负责解释。

附件：《公开招聘工作人员报名表》.doc

下载地址：

更多信息查看

安徽人事考试网 http://fuyang.offcn.com/

阜阳事业单位考试网 http://fuyang.offcn.com/html/shiyedanwei/

**第四篇：公开招聘工作人员暂行办法**

广医三院发〔2025〕60号

关于印发《广州医学院第三附属医院公开招聘

工作人员暂行办法》的通知

各科室：

为了进一步规范我院工作人员招聘工作，严把人员入口关，促进专业技术队伍和管理队伍的建设，根据上级有关规定，结合本院工作实际，特制定《广州医学院第三附属医院公开招聘工作人员暂行办法》，现将本办法印发给你们，请认真遵照执行。

二○一○年十二月七日

广州医学院第三附属医院公开招聘工作人员暂行办法

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范本院工作人员招聘工作，严把人员入口关，促进专业技术队伍和管理队伍的建设，根据上级有关人事文件精神，结合本院工作实际，特制订本暂行办法。

第二条 本暂行办法适用于本院所有在编及编外聘用人员的招聘工作。

第二章 招聘原则

第三条 公开招聘工作人员应遵守以下基本原则：

（一）公开公平，竞争择优原则。按照院务公开的要求，实行招聘信息、招聘过程和招聘结果公开，在坚持标准、确保质量的前提下择优录用。

（二）总量控制，结构优化原则。在上级主管部门核定的人员编制和岗位结构比例范围内，根据工作需要和空缺岗位要求，按计划招聘。不断优化专业、学历、学缘、资历结构，优先考虑知名院校的本硕或本硕博连读以及长学制毕业生。

（三）突出重点，兼顾全面原则。以满足学科建设和医院可持续发展为目的，优先满足省市级重点学科、重点专科、特色学科建设需要，不断充实发展学科。

第四条 对于本院培养的应届研究生，在公开招聘中参照 《广州医学院第三附属医院对本院应届硕士研究生招聘录用规定》（广医三院发[2025]54号）精神执行；本院工作人员考取外院导师的研究生，一律参加统一招聘，公平竞争。

第三章 基本条件

第五条 应聘人员必须具备以下基本条件：

（一）遵纪守法，品行端正，有较强的事业心和责任心；

（二）团结协作，具有团队精神，有良好的人际沟通能力；

（三）应聘工勤岗位的，必须属于医院急需的特殊岗位并具有相应的任职资格、持有相应的技能或上岗证明，年龄一般在30岁以下；应聘护理岗位的，具有国民教育系列全日制大专以上学历（助理护士学历可适当放松）；应聘管理、医技技术人员岗位的，具有国民教育系列全日制本科以上学历，年龄一般在35周岁以下；应聘临床、科研和医技岗位的，具有国民教育系列全日制研究生以上学历，年龄一般35周岁以下。

（四）研究生一般要求第一学历为国民教育系列全日制本科。已工作过的，必须具有二甲医院以上工作经历；

（五）研究生应参加全国英语六级考试且成绩合格，能运用英语进行临床、教学及科研实践；本科生应参加全国英语四或六级考试且成绩合格；

（六）有较强的计算机操作和应用能力；

（七）身体健康，能满足应聘岗位需要。

第六条 有下列情况之一，可优先考虑：

（一）省内外知名院校毕业生，成绩排位居前的。

（二）导师担任省级以上专业性学会的主委或副主委以上职务的。

（三）本科一类院校优秀毕业生。

（四）七年制硕士、本硕或本硕博连读毕业生。

（五）有三级甲等医院工作经历的博士毕业生。

（六）已有执业资格证，且执业资格证与应聘专业岗位相匹配，并在有效注册期的。

（七）学科建设或实际工作急需的毕业生。

第七条 有下列情况之一，原则上不予考虑：

（一）省外一般院校本、专科非护理专业毕业生；省外一般院校的护理专科生。

（二）研究生无英语六级或本科生无英语四级合格证书（或成绩证明）。

（三）研究生为二级以下医院工作经历或专科以下初始学历。

（四）各类成教院校本、专科毕业生。

（五）各类民办院校或不能满足本院专业需求的中医院校毕业生。

第八条 国家政策指令性分配的人员，如复退军人、随军 家属等不受上述规定的限制；引进的高层次人才的配偶接收条件可适当放宽。

第四章 基本程序

第九条 工作人员公开招聘按主管部门相关文件要求和本院要求进行。有下列情况之一，可以适当简化笔试、面试等相关手续和程序：

（一）符合本院引进人才规定条件的高层次人才；

（二）学科建设急需的紧缺专业毕业生；

（三）满足招聘计划的知名院校特别优秀毕业生。

第十条 制订招聘计划。用人科室根据人员编制、岗位设置及实际工作需要，提出下一人员需求申请。人事科汇总各科需求申请，经医院党委会讨论审批，于每年9月底前形成下人员需求计划，报主管部门审批。

第十一条 发布招聘信息。经过主管部门批准的招聘信息，通过网络、报纸及各类人才市场招聘信息专辑等各种形式，广泛对外发布。

第十二条 征集应聘信息。通过正规人才市场、校园招聘会、个人自荐、他人推荐等多种途径，广泛征集应聘人员信息。尤其要重视知名院校的校园招聘会，提高针对性。

第十三条 选择面试对象。人事科综合应聘人员基本情况和用人部门意见，报请分管院领导同意后确定来院面试人员。

（一）人事科对应聘材料进行整理、初筛，填写《应聘人员基本情况表》，剔除基本条件明显不符人员，材料按专业归类。

（二）用人部门原则上按1：3～5比例挑选合适人选，并按优先程度排好序。

（三）经分管院领导审阅同意后，人事科原则上按不低于1：3比例通知来院面试人员。

第十四条 组织集中面试。人事科联合相关管理科室共同完成。集中面试包括笔试、综合面试，形成笔试分、面试分。

（一）笔试，占总成绩20%。侧重考察应聘人员专业基础知识。由人事科及相关管理科室共同组织。

（二）综合面试，占总成绩20%。侧重考察应聘人员总体素质。由院综合面试小组统一进行，成员由分管院领导、医务科、护理部、纪检监察、人事科及相关用人科室负责人、用人科室本专业或相关专业高级职称人员组成，成员人数不少于五名。

面试考核内容包括自我介绍、形象仪表、语言表达能力、沟通能力、逻辑思维（临床思维和科研思维）、业务知识和英语。面试考核方法：实行百分制。其中：自我介绍、仪表形象各5分，逻辑思维 30分，专业知识30分，英语15分，综合15分。面试采取提问方法进行。

第十五条 组织试工考察。由人事科及相关科室共同组织，考评组成员由三名以上高级职称人员组成，形成实践考核分，实践考核分占总成绩60%。

（一）人事科根据基本分、笔试分、综合面试分汇总情况，经分管院领导同意后，通知来院试工人员。

（二）试工时间一般为1-2周。试工主要考核专业素质，考核采取跟班作业方式进行，由医院安排到相关科室进行实地考核。

（三）试工考核内容。除了综合考察试工人员的工作态度、临床思维、操作技能、科研思维、教学能力、人际沟通与交往外，各类人员在试工期间还需完成相应的必考项目。（1）临床岗位必须考核的项目为：①病史采集、体格检查、病历书写；②处方书写；③心电图、胸片阅读；④无菌技术操作、徒手心肺复苏。（2）护理岗位随机抽考穿脱隔离衣、各种注射法、无菌技术操作、徒手心肺复苏等十项常用护理操作中的其中二项。（3）医学实验或检验技术岗位，必须考核项目为：①计算机应用技术；②血液学及检验、临床生化；③免疫及检验；④临床微生物及检验技能等。（4）医学影像岗位必须考核的项目为：①病历分析；②阅片；③徒手心肺复苏。（5）管理岗位必须考核的项目为：①公文写作；②命题文章。

除了必须考核的基本项目外，试工期间，博士研究生应做一次专业讲座，主持一次手术或疑难病例讨论，主持一次教学查房，书写一份大病历；硕士研究生应书写二份大病历，参加 一次手术或疑难病例讨论；本、专科应完成一定工作量的实践操作。

（四）试工人员所写病历由院质量考核小组专家评审打分。博士研究生主持的学术讲座可由相关管理科室参与。

（五）试工结束，科负责人在综合全科意见的基础上，填写《应聘人员临床工作综合鉴定表》，明确科室意见；试工人员填写《应聘人员临床工作自我鉴定表》，在规定时间内，与相关材料一同上报人事科。

（六）人事科将应聘人员基本情况、笔试分、面试分及实践考核分进行汇总，结合用人部门等各方意见，提出录用初步意见，并安排拟录人员进行健康检查。

第十六条 确定拟聘人员。院领导根据应聘人员综合积分、招聘计划及全院工作需要，确定录用人员。

（一）院领导根据人事科提出的初步录用意见，结合应聘人员综合情况、招聘计划及全院工作需要，确定人员录用方案。

（二）经院办公会讨论通过后，将拟录用人员在一定范围内公示，接受社会和有关方面的监督。

（三）经公示未发现有违反相关规定人员，由人事科发出录用通知，审核相关证件，按规定程序和要求，与拟聘用人员签订就业协议，及时上报主管部门。

第十七条 聘用。在正式报到前，人事科对录用人员提供 的各种材料与个人档案核对，符合聘用条件（按期毕业、体检合格、材料真实）的人员，由人事科按规定和程序签订聘用合同，办理进院手续。

第五章 附 则

第十八条 公开招聘工作人员每年集中进行一次，于当年7月底前结束。日常工作及相关组织工作由人事科具体负责。

第十九条 公开招聘工作贯彻回避规定。应聘人员与本院相关岗位负责人有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系或者近姻亲关系的，原则上不得受聘于该负责人科室，或者从事人事、财务、物资管理与采购、纪检监察等岗位的工作。招聘工作人员在办理人员招聘事项时，遇与本人有上述亲属关系的应聘人员，应当回避。

第二十条 应聘人员提供的材料必须真实可靠，包括就业推荐表、成绩表、学历证书、执业证书、外语等级证书、奖励证书及反映个人实绩的各种材料。对在报名、考试、考核、体检中有弄虚作假行为的应聘人员，取消其考试或聘用资格。

如应聘人员未能及时提供证件或材料，视作不符合录用条件予以除名。

第二十一条 聘用人员所有应聘考核材料，均由人事科收集、整理后归入人员招聘档案。

第二十二条 在公开招聘中发生争议的，当事人可以根据 人事争议调解和仲裁的有关规定，向事业单位人事争议调解组织提出调解或向人事争议仲裁机构申请仲裁。

第二十三条 如本办法与国家、省、市政府部门新颁布的法规、规定不一致的，按其规定执行。

第二十四条 本办法由医院人事科负责解释。

第二十五条 本办法自公布之日起执行，过往执行与本办法不一致的，以本办法为准。

主题词：招聘 人员 办法 通知 广州医学院第三附属医院办公室 2025年12月7日印发

**第五篇：婺源县公开招聘自来水公司工作人员实施方案**

婺源县公开招聘自来水公司工作人员实施方案

婺源县自来水公司为城乡管理局下属副科级国有企业单位，为使我县供水工作顺利开展，保障安全优质供水，经县政府研究同意，决定面向社会公开招聘供水专业技术人员。为确保招聘工作顺利进行，特制定本实施方案：

一、招聘原则

按照公开、公平、竞争、择优的原则，坚持德才兼备的用人标准，采取笔试和组织考核相结合的方式，择优聘用。

二、组织机构

为加强对公开招聘工作的领导，决定成立招聘工作领导小组，其组成人员如下：

组 长：

副组长：

成 员：

领导小组下设办公室，由同志兼任办主室主任，同志兼任办公室副主任，具体工作由领导小组办公室组织实施。

三、招聘岗位及名额

现面向社会公开招聘供水专业技术人员3名，分设3个岗位，各岗位招聘人数与报名人数须达到1︰3比例方可开考，达不到开考比例的相应减少招聘岗位直至取消该岗位招聘计划，每人限报一个岗位。具体岗位如下：

1.工程预算员；

2.电脑管理员；

3.机电维修员。

四、报考条件和要求

（一）基本条件

1.遵纪守法以，品行端正；

2.身体健康；

3.具备招聘岗位所需资格条件。

有以下情形之一者不具备报考资格：

曾因犯罪受过刑事处罚的；曾被开除公职的；涉嫌违法违纪正在接受纪检监察机关或者司法机关审查尚未作出结论的；受党纪、政纪处分未满处分期限的；5年内违反人口和计划生育法律法规超计划生育的；法律、法规规定不得招聘的。

（二）岗位条件

1.学历：全日制普通专科及以上学历。

2.专业

⑴给排水工程、给排水科学与工程，给排水工程技术，水务工程技术，水务工程、市政工程技术。

⑵给排水工程、工程造价、公共事业管理。

⑶电机与电器、电子仪器仪表与维修，机电设备维修，机电设备维修与管理

⑷计算机信息管理类。

3.年龄：28周岁以下。（1986年3月20日后出生）

4.其它：具有两年以上工作经历，工作经历的计算截止时2025年3月20日（含），全日制普通高校毕业生要校期间的兼职、实习和社会实践经历不作为工作经历。机关企事业单位在编在岗人员不在此次报名范围。

五、实施步骤

（一）报名

1.时间：2025年4月1日一2025年4月5日（每天8︰30—17︰00）。

2.地点：婺源县自来水公司办公室，咨询电话：0793——7351771.3.现场资格审查报名：报名时，报考人员应携带本人身份证、毕业证书、学位证书、就业报到证、单位证明，以上全部材料的原件及复印件；同时，在报名时还须提供计划生育证明，近期免冠1寸同底彩色照片3张。

4.领取准考主证：经资格审查合格的人员于2025年4月15日到婺源县自来水公司办公室领取准考证，按准考证要求参加考试。

5.报名费：收费标准按照赣发改收费字[2025]2672号文件规定每人50元。

（二）笔试

1.时间：2025年4月16日9︰00—11︰00。

2.地点：见准考证。

3.笔试科目为公共基础知识，题型全部为专业技术题，笔试采取闭卷方式进行，满分为100分。

4.笔试时须携带准考证、身份证，缺少上述任何一项证件者，不得参加考试。

（三）体检

1.根据笔试成绩按所报岗1：1的比例从高分到低分确定体检对象。如末位成绩相同的，则有从事城市供水工作经历两年以上者优先确定为体检对象，若都未有从事城市供水工作经历两年者则另行组织面试确定体检对象。

2.体检时间：2025年4月20日8︰00在婺源县自来水公司办公室集中。

3.体验工作由县人力资源和社会保障局会同县自来水公司共同组织实施，在县纪检监察部门的监督下进行。

4.体检按照《公务员体检通用标准（试行）》进行。

5.考生对体检结果有质凝时，允许提出复检要求。复检时间为4月23日，复检只能进行一次。体检结果以复检结论为准。

6.考生体检费用自理，由体检医院收取。

（四）考核

体检合格者进入组织考核程序，由县自来水公司、县人

力资源和社会保障局负责，主要考核政治思想、道德品质以及有无违法违纪等情况，并对其资格条件进行复审。

（五）公示和聘用

经体检考核合格确定的拟聘人员名单将在《婺源县人民政府门户网》、《中国婺源网》、《婺源县人力资源和社会保障网》公示七个工作日。公示期满后无异议的，由县人力资源和社会保障局办理聘用、工资、人事代理等手续。

六、其它

1.资格审查贯穿招聘工作始终。

2.招聘工作在县纪检监察部门的全程监督下进行。监督电话：0793—7351523（县纪委）

0793－7344486（县人保局）

0793—7351771（县自来水公司）

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！