

2017 年常熟市人力资源和社会保障局招聘工作人员简章

发布时间：2017-10-20

因工作需要，市人社局公开招聘劳动合同制工作人员 1 名，主要从事 12333（人力资源和社会保障热线电话）话务工作。现将有关事项公布如下：

一、招聘岗位及要求

- 1、年龄：35 周岁以下（1981 年 10 月 24 日后出生）。
- 2、学历：大专及以上，专业不限。
- 3、户籍：户籍在本市的人员。
- 4、普通话标准、流利，口齿清晰，能熟练使用常熟方言交流。谈吐礼貌，善于沟通，具有一定的综合分析和语言表达能力。
- 5、熟练掌握 OFFICE 等办公软件，中文录入速度 40 字/分钟（含）以上。
- 6、拥护中国共产党的领导，热爱社会主义，遵纪守法，品行端正，具有良好的职业道德。责任心强，主动热情，有一定的应变能力和解决问题的能力。耐心细致、吃苦耐劳，具有较强的敬业精神、团队合作意识和服务意识。

二、招聘程序

（一）报名

- 1、报名时间：2017 年 10 月 24 日—26 日共 3 天，每天上午 9:00—下午 16:00。

2、报名地点：常熟市人力资源和社会保障局 1 号楼 7 楼会议室（新颜路 215 号）。

3、报名注意事项：

（1）报名者需本人到现场报名。

（2）报名者随带：①本人身份证、户籍证明原件及复印件②毕业证书、学位证书原件及复印件③个人近期免冠一寸彩照 2 张。

（3）报名者经资格审查合格后，按要求填写《报名登记表》（一式二份）。

4、招聘岗位不设开考比例。

(二)考试

1、岗位技能考核。主要考核中文录入。满分 40 分。

2、面试。主要考核普通话、语言表达能力和仪态仪表。满分 60 分。

具体地点将根据报名情况确定，另行通知。

(三)体检和考核

1、根据考生岗位技能考核和面试总成绩从高分到低分排序，按 1:1 的比例确定参加体检的人选，实行一次性体检。体检标准参照国家人事部、卫生部颁布的《国家公务员录用体检通用标准（试行）》执行，体检合格者进行考核政审。

2、因体检、考核或政审不合格出现缺额时，考生按高分到低分进行一次递补。

(四)聘用

经过体检、考核政审合格后招聘录用的人员由市人力资源和社会保障局与本人直接签订劳动合同，实行劳动合同管理，参加企业职工社会保险，并实行试用期制度（试用期限按国家有关规定执行）。

三、注意事项

报名者须对照本简章规定的招聘条件如实申报，在整个招聘过程中，一经发现不符合规定条件的，则取消应聘资格，责任自负。报名者一旦被录取，须按《聘用通知》规定时间及时报到，如与原单位发生人事(劳动)争议等事项，均由本人负责协商解决。

四、本简章由常熟市人力资源和社会保障局负责解释。

常熟市人力资源和社会保障局

2017年10月20日