**关于盐城市大丰区万盈镇人民政府村后备人员的招考公告**

因工作需要，万盈镇决定面向社会公开招聘村后备人员。现将有关事项公告如下：

1. ****招考岗位及名额****

招聘跟岗锻炼后备干部4名。本次招聘进入面试环节但未录用人员择优作为在库储备后备干部。

****二、招考条件和要求****

1.拥护党的路线、方针、政策，政治立场坚定，作风正派，遵纪守法，品行端正；组织纪律观念强，作风踏实，吃苦耐劳；有一定的组织协调能力和社会实践能力，能熟练操作电脑办公软件，有一定的文字书写及处理能力；有较强的事业心和责任感，顾全大局，服从组织安排；身体健康，无不良嗜好，无不良从业记录，无违法犯罪记录。

2.年龄在35周岁及以下（1989年10月29日及以后出生），在推进乡村振兴、发展集体经济、突击抢险救灾等急难险重任务中表现特别突出的年龄可以适当放宽。具有国家承认的大专及以上学历。

3.热爱农村工作，服务意识强。

4.原则上应具有万盈镇户籍或者长期居住在万盈镇的人员，退役军人在相同条件下优先。

存在下列情形之一的人员，不得报考：受党纪政务处分，处分期未满的；受过刑罚或被公安机关治安处罚过的；涉嫌违法违纪行为正在接受立案调查的；参加邪教及非法组织的；有失信行为被法院纳入失信被执行人名单尚未撤销的；直系亲属是拟任职村村干部的；因其他原因不适合担任村干部的。

****三、招录程序****

整个招考工作分报名、资格审查、考试、体检、考察公示五个程序。

**（一）报名**

报名采用现场报名形式。

**报名时间：**2024年10月30日至2024年11月05日（工作日：上午8:30-下午5：30）

**报名方式：**现场报名

**报名地点：大丰区高新技术区五一路希望小镇2-1#601室**

**联系人：**朱女士/王女士

**联系电话：**18936323933/15151083726

**报名所需材料：**报名表、本人身份证、户口簿、毕业证书，退役军人提供退伍证，其它证书。以上证件均需交验原件，并提供复印件（户口本须将户主首页及本人页复印在一页纸上；身份证须将正、反面复印在一张纸上）；本人近期1寸免冠同底版彩色照片2张（照片背面注明应聘者姓名），当地派出所出示的无犯罪记录证明。

**（二）资格审查**

报名人员对所提交材料的真实性、准确性、完整性、有效性负责。资格审查贯穿于招录全过程，凡弄虚作假者，一经查实，取消测试、聘用资格。对伪造、变造有关证件、材料、信息，骗取考试资格的，将按照有关规定严肃处理。镇党群工作局对照报名条件，对报名人员进行资格审查。经资格审查后，填写《报名表》（详见附件，可先行下载填写后带至报名现场）。

**（三）考试**

考试分为笔试、面试（笔试占50%、面试50%）。笔试内容为公共基础知识，不指定参考用书，总分100分。根据笔试成绩从高分到低分拟录用人数1:3的比例确定面试人数，不足1:3比例的按实际报考人数参加面试。面试采用结构化面试的方式进行，总分100分，主要测试面试对象的思维能力、应变能力、口头表达能力、综合分析和解决实际问题的能力及气质、仪表等，面试成绩由考官当场评判，采取去掉一个最高分、一个最低分后综合计算平均成绩的办法，确定面试人员成绩。笔试、面试时间和地点另行通知。

**（四）体检**

按拟招录人数1:1的比例，从高分到低分确定参加体检人员。体检不合格者按综合成绩依次递补，递补对象出现相同分数时，以面试得分高者优先。体检时间和地点另行通知，费用自理。

**（五）考察公示**

对体检合格的人员进行考察。主要对应聘人员是否符合岗位资格条件、提供的有关信息材料是否真实准确等进行全面复审。

****四、待遇****

试用期3个月，试用期待遇按一般村组干部基本报酬的80%执行。试用期后统一组织考核，考核合格可通过规定程序进入村组干部队伍，工资报酬按照规定发放；考核不合格者，取消录用资格，终止录用关系。

****五、纪律监督****

公开招聘工作坚持公开、公平、公正的原则，镇纪委对报名、笔试、面试等重要环节实施指导监督，同时全过程接受社会监督，监督电话：0515-83768190。

**盐城市大丰区万盈镇党建工作办公室**

**2024年10月29日**

**万盈镇招聘村后备人员报名表**

2024年10月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月  （ 岁） |  | 照 片 |
| 民 族 |  | 籍 贯 |  | 户籍地 |  |
| 政治面貌 |  | 学历 学位 |  | 健康状况 |  |
| 身份证号 |  | | | 联系方式 |  | |
| 家庭住址 |  | | | | | |
| 工作单位及职务 |  | | | | | |
| 家庭成员及主要社会关系 |  | | | | | |
| 工  作  简  历 |  | | | | | |
| 奖惩  情况 |  | | | | | | |