附件一：

东台市消防救援大队公开招聘工作人员报名表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 出生日期 |  | 性别 |  | 贴照片处 |
| 曾用名 |  | 籍贯 |  | 民族 |  |
| 本人成份 |  | 婚姻 |  | 身高 |  |
| 岗位序号 |  | 宗教 |  |  |  |
| 证件类型 |  | 证件号码 |  |
| 联系电话 |  | 家庭住址 |  |
| 特长 |  |
| 兵役史 |  |
| 毕业学校 |  | 文化程度 |  |
| 党（团）等组织经历 |  |
|  |
| 奖 惩 |  |
|  |
| 类 别 | 关 系 | 姓 名 | 单 位 | 政治面貌 |
| 家 庭主 要成 员 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 主 要社 会关 系 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

附件二：

东台市消防救援大队公开招聘工作人员岗位要求表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 招聘人数 | 学历 | 专业 | 岗位要求 | 其他资格条件 | 备注 |
| **镇（区）安全生产综合监督管理局派驻消防文员** | **21名** | **本科及同等以上学历** | **中文文秘类、法律类、社会政治类、公共管理类、工商管理类、财务财会类、公安类、计算机类、土地管理类、测绘类、建筑工程类、材料工程类、安全生产类、经济类** | **年龄19周岁以上，36周岁以下（2003年12月8日-1986年12月8日出生），具有良好的团队协作、沟通协调和业务学习能力。有较好的公文写作基础，熟悉操作OFFICE办公软件，能独立完成计划、方案、总结等公文写作。** | **男女不限** | 1. **有司法、执法等辅助工作经验者优先；**
2. **有初级、中级消防设施操作员证书者优先。**
 |

备注：专业参照《江苏省2023年度考试录用公务员专业参考目录（2023版）》

附件三：

东台市消防救援大队公开招聘工作人员

体能测试、技能测试要求标准

一、体能测试

1500米跑（女子1000米跑）：

场地器材：在400米标准田径场跑道上标出弧形起跑线和终点线，在起跑线后3米处标出集合线。

预设器材：码表若干块。

操作程序：考核人员在集合线上站好，听到“各就位”的口令，考核人员至起点线处做好起跑准备；

听到“开始”信号，考核人员沿跑道逆时针方向向前跑进。

操作要求：

1.考核人员在跑进中不得离开跑道；

2.考核人员在跑进中不得以推、拉、挡等形式妨碍他人考试；

3.发出“开始”信号前，考核人员身体任何部位不得触及或越过起跑线，有考核人员抢跑须召回重跑；

4.起跑后不分跑道，但不得踏出规定的跑道线外，同时遵循右侧超越的田径规则。

**成绩评定**：

男子：1500m

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 得分 | 100分 | 90分 | 80分 | 70分 | 60分 | 50分 | 40分 | 30分 | 20分 | 10分 |
| 时间 | 7ˊ00〞 | 7ˊ20〞 | 7ˊ40〞 | 8ˊ00〞 | 8ˊ20〞 | 8ˊ40〞 | 9ˊ00〞 | 9ˊ20〞 | 9ˊ40〞 | 10ˊ00〞 |

女子：1000m

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 得分 | 100分 | 90分 | 80分 | 70分 | 60分 | 50分 | 40分 | 30分 | 20分 | 10分 |
| 时间 | 7ˊ30〞 | 8ˊ00〞 | 8ˊ30〞 | 9ˊ00〞 | 9ˊ30〞 | 10ˊ00〞 | 10ˊ30〞 | 11ˊ00〞 | 11ˊ30〞 | 12ˊ00〞 |

评判细则：

1.考生在奔跑中离开规定跑道的，不合格；

2.考生挤、撞、推、拉、挡等形式妨碍他人跑进的，不合格；

二、技能测试：

1、word文字录入和编辑测试；

2、Excel表格制作；

3、现场独立完成计划、通知、汇报、通报等公文写作。

**技能测试成绩评定**：

技能测试成绩=word文字录入和编辑测试×30%+Excel表格制作×20%+公文写作×50%