邵阳市住房公积金管理中心

公开招聘工作人员公告

邵阳市住房公积金管理中心（以下简称“中心”）是直属市人民政府的事业单位，负责全市住房公积金的归集、管理和使用，下辖10个县（市）区管理部。为优化人才队伍，补充短缺人才，提高人员素质，推动事业发展，经有关部门同意，拟面向社会公开招聘计算机、文秘、财会等急需岗位合同制人才10名。现将有关事项公告如下：

一、招聘计划及职位要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘职位 | 数量 | 专业要求 | 年龄要求 | 学历要求 | 其它要求 |
| 数据库管理  岗位 | 1 | 计算机数据库 或软件类 | 1982年1月1日以后出生 | 全日制本科学历 | 具备国家软考中级数据库工程师证书，或oracle OCA、OCP、OCM证书之一；男性。 |
| 信息安全 管理岗位 | 1 | 计算机信息安全类 | 1982年1月1日以后出生 | 全日制本科学历 | 具备国家信息安全 CISSP、CISAW 、CISP、Security+ 证书之一；男性。 |
| 综合文秘  岗位 | 1 | 中文类文秘、汉语言文学、新闻学 | 1982年1月1日以后出生 | 全日制本科学历 | 男性 |
| 隆回县管理部会计岗位 | 1 | 工商管理类会计学、财务管理、审计学和金融学、经济管理类、公共管理类劳动与社会保障 | 1982年1月1日以后出生 | 全日制本科学历 | 有会计证或会计员及以上职称的，学历可放宽至全日制大专。 |
|  |  |  |  |  |  |
| 洞口县管理部会计岗位 | 1 | 工商管理类会计学、财务管理、审计学和金融学，经济管理类、公共管理类劳动与社会保障 | 1982年1月1日以后出生 | 全日制本科学历 | 有会计证或会计员及以上职称的，学历可放宽至全日制大专。 |
| 绥宁县管理部会计岗位 | 2 | 工商管理类会计学、财务管理、审计学和金融学，经济管理类、公共管理类劳动与社会保障 | 1982年1月1日以后出生 | 全日制本科学历 | 有会计证或会计员及以上职称的，学历可放宽至全日制大专。 |
| 城步县管理部会计岗位 | 1 | 工商管理类会计学、财务管理、审计学和金融学，经济管理类、公共管理类劳动与社会保障 | 1982年1月1日以后出生 | 全日制本科学历 | 有会计证或会计员及以上职称的，学历可放宽至全日制大专。 |
| 武冈市管理部会计岗位 | 1 | 工商管理类会计学、财务管理、审计学和金融学，经济管理类、公共管理类劳动与社会保障 | 1982年1月1日以后出生 | 全日制本科学历 | 有会计证或会计员及以上职称的，学历可放宽至全日制大专。 |
| 新宁县管理部会计岗位 | 1 | 工商管理类会计学、财务管理、审计学和金融学，经济管理类、公共管理类劳动与社会保障 | 1982年1月1日以后出生 | 全日制本科学历 | 有会计证或会计员及以上职称的，学历可放宽至全日制大专。 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

二、基本条件

（一）政治素质和道德品质良好;

（二）遵守宪法和法律、品行端正;

（三）身体健康，符合国家招考公务员的体检标准;

（五）服从组织分配；

（四）法律规定的其他条件。

三、其他要求

（一）每名报考人员限报一个职位，职位之间不能异动。

（二）报考管理部会计岗位，具有中、高级会计职称的，在同等条件下优先录取。

四、招聘程序

招聘工作按制定方案、发布公告、报名、资格审查、笔试、面试、体检、考察、公示、聘用等步骤进行。查询相关招聘信息请登陆邵阳市住房公积金管理中心网站([http://www.hnsygjj.cn/](http://www.hnsygjj.com/))、邵阳人才网（http://www.syrcw.net/）。

（一）报名

1．报名时间：2017年10月25日至10月27日（上午9:00-12:00，下午13:00-17:00）。

2．报名地点：湖南省邵阳市大安街18号邵阳市住房公积金管理中心6楼会议室。

3．报名联系人：李俊，联系电话：5086333。

（二）资格审查

应聘者提供的所有证件、资料及填写的信息必须真实准确有效，凡弄虚作假者或徇私舞弊，一经发现查实，参照《公务员录用考试违纪违规行为处理办法》的规定给予取消报名资格、取消考试资格、取消聘用资格、已经聘用的取消聘用等处罚。

所有报名人员须本人持相关证件、证明等资料在规定的时间内进行资格审查，否则视为主动放弃。

1．报名人员在报名的同时持相关证明材料进行资格初审。

2．资格审查应提供的材料：毕业证、学位证书、正式有效身份证、户口簿、相应职称等级证等相关证件原件及两份复印件(应届毕业生应提供加盖学校公章的毕业生就业推荐表原件及复印件)、近期免冠一寸同底彩色照片4张。

3．每个职位招聘人数与报考人数的开考比例原则上不低于1:3，如报名人数达不到开考比例，须书面报管委会研究决定是否降低开考比例或核减招聘计划后方可开考。

（三）考试

考试采取笔试和面试相结合的方式进行。

1. 笔试

（1）具有全日制硕士研究生学历的免笔试，直接进入面试环节。

（2）全日制本科和大专学历人员需参加笔试，笔试内容为报考岗位对应的专业知识。请资格初审合格的报考者持本人身份证原件于2017年11月7日9:00-17:00到邵阳市住房公积金管理中心7楼人事科领取笔试准考证。（联系人：李俊，电话：5086333，手机：18975758787）。

2．面试

（1）按笔试成绩从高分到低分按1:3的比例确定面试对象，与全日制硕士研究生一起参加面试。入围面试人员名单和面试时间将在邵阳市住房公积金管理中心网站([http://www.hnsygjj.cn/](http://www.sysrs.gov.cn/))公布，面试对象不按规定的时间和地点参加的，视作放弃资格;由此产生的面试空缺名额不替补。

（2）面试主要测试应试人员的逻辑思维与综合分析能力、计划与组织协调能力以及语言表达能力等，面试满分为100分，合格线为60分，不足60分者直接淘汰。

（3）笔试成绩不带入面试，应试人员最终成绩以面试成绩排序。

（四）体检、考察

1．确定体检和考察人选。根据招聘计划数，按面试成绩从高分到低分1：1的比例确定体检人员和考察人员。若有多名考生成绩相同，以笔试成绩为序（硕士研究生笔试成绩视同100分），若面试、笔试成绩都相同，以职称高低为序。面试合格分数线为60分，低于合格分数线的考生不进入体检程序。入围体检人员名单及体检具体时间和地点将在将在邵阳市住房公积金管理中心网站([http://www.hnsygjj.cn/](http://www.sysrs.gov.cn/))公布。

2．体检。体检标准参照公务员录用体检通用标准执行。体检不合格者不得聘用。

3．考察。考察工作由中心组织，市人社等部门指导和监督。体检合格人员列入考察对象，考察要按照德才兼备的标准，根据招聘职位要求，全面了解被考察对象的政治思想、道德品质、遵纪守法、自律意识、能力素质、工作态度、学习和工作表现等情况，并严格审查人事档案，对应聘人员资格条件进行复查，写出考察意见。已与其他单位签订劳动合同的应聘人员须在体检合格后，进入考察前由本人提供原工作单位同意解除劳动合同的证明，否则不予考察和聘用。考察结果及拟聘人员名单经中心核定后，报管委会审定。

（五）公示

在体检、考察环节因各种原因导致空缺时，在应聘的人员中，按面试成绩从高分到低分依次等额递补。递补不超过两次。拟聘用名单公示期满后出现空缺的不再递补。

经考察合格的，在中心及相关网站进行公示，接受考生的咨询和社会各界的监督，公示时间为7个工作日。

五、聘用及待遇

公示无异议的拟聘人员，按规定办理聘用相关手续，招聘人员为编外合同制人员，实行试用期制，试用期为6个月，试用期满考核合格的，与市住房公积金管理中心签订聘用合同，予以正式聘用；试用期满考核不合格的，取消聘用资格。首次聘用时间期限为3年（包括试用期6个月），原则上3年内不得调动。对于工作业绩突出用人单位根据工作需要，聘用期满后可续签合同。

正式聘用人员实行同工同酬。

六、其他

（一）本次公开招聘工作接受纪检及社会各界的监督，坚决杜绝弄虚作假、徇私舞弊现象发生，确保招聘工作的公平公正。

（二）监督举报投诉电话：0739－5358728；考试咨询电话：0739－5086333。

（三）本《公告》由邵阳市住房公积金管理中心负责解释。

附件：《邵阳市住房公积金管理中心公开招聘人员报名表》

邵阳市住房公积金管理中心

2017年10月9日

附件：

邵阳市住房公积金管理中心公开招聘人员报名表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 报名序号： | | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | |  | | 性 别 |  | | | 民 族 |  | | | 相片 |
| 出生年月 | |  | | 政治面貌 |  | | | 学历学位 |  | | |
| 毕业院校（本科） | |  | | 毕业时间 |  | | | 所学专业 |  | | |  |
| 毕业院校（研究生） | |  | | | | | | 所学专业 |  | | |  |
| 职称、执（职）业资格 | | | |  | | | | 取得时间 |  | | |
| 户 籍  所在地 | |  | | 婚姻状况 |  | | | 档案保  管单位 |  | |  | |
| 身份证号 | | |  | | | | | 有何特长 |  | | | |
| 通讯地址 | |  | | | | | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系电话 | |  | | | | E-mail | | |  |  | | |
| 个  人  简  历 |  | | | | | | | | | | | |
| 应  聘  人  员  承  诺 | **本人承诺所提供的材料真实有效，符合应聘岗位所需的资格条件。如有弄虚作假，承诺自动放弃考试和聘用资格。**  **应聘人签名：**  **年 月 日** | | | | 资  格  审  查  意  见 | | **经审查，符合应聘资格条件。**  **审查人签名： 招聘单位（章）**  **年 月 日** | | | | | |
| 备  注 |  | | | | | | | | | | | |

说明：1、报名序号由招聘单位填写。

2、考生必须如实填写上述内容，如填报虚假信息者，取消考试或聘用资格。

3、经审查符合资格条件后，此表由招聘单位留存，并由考生现场登记确认。

4、考生需准备1寸彩色登记照片3张，照片背面请写上自己的名字。

5、如有其他学术成果或课题及需要说明的情况可另附。