|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1 | | | | | |  | | |
| 蒙城县部分县直单位2017年公开招考岗位计划表 | | | | | | | | |
| 用人单位 | 岗位 | 人数 | 岗位代码 | 学历要求 | | 专业要求 | 岗位主要职责 | |
| 县委办 | 法规科 | 2 | 20170101 | 全日制大专  及以上 | | 中文类、法律类 | 负责上级党内法规制度落实，全县各级党委规范性文件起草审核、备案清理、督促指导及县委法律顾问服务等工作。 | |
| 改革办 | 1 | 20170102 | 承担县委全面深化改革领导小组日常工作，负责对全县改革工作的指导协调、统筹推进、督促检查、考核评估等工作。 | |
| 党建办 | 1 | 20170103 | 承担县委党的建设工作领导小组日常工作，负责领导小组会议筹备、制度落实和年度工作要点起草、督促落实等工作。 | |
| 县政府办公室 | 热线接线员 | 10 | 20170201 | 社会报考人员须全日制大专及以上，退伍军人须国家承认学历的非全日制大专及以上 | | 不限 | 负责群众诉求的受理（电话受理和网络受理）、转办及回复。 | |
| 应急办 | 2 | 20170202 | 不限 | 负责信息收集、汇总、编写、上报；预案编制、管理，人员培训；协调、组织应急救援和演练；进行预警预测和事件善后、评估等工作。 | |
| 政务公开办 | 1 | 20170203 | 不限 | 负责门户网站、政府信息公开网及量化试点专题网站日常管护工作，协调指导全县政务公开及两化试点工作的开展。 | |
| 网络办事员 | 2 | 20170204 | 政府热线公众诉求平台维护、信息编写及材料运转。 | |
| 文书科 | 1 | 20170205 | 各种文件资料签收、登记、分发、送阅、转办工作；办公自动化相关工作。 | |
| 县公安局 | 交通管理大队 | 15 | 20170301 | 大专及以上 | | 管理类、文秘类、  计算机类 | 实战调度、违章上传、超速上传、网上巡查、车辆流量轨迹研判、指挥调度疏导分流等工作。 | |
| 县效能办 |  | 3 | 20170401 | 全日制大专及以上 | | 不限 | 负责效能投诉处理、组织对全县各单位机关效能建设工作的明察暗访、组织实施县直单位效能考评。 | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 县交通运输局 |  | 4 | 20170501 | 大专及以上 | 不限 | 治超监控、客货运车辆动态监管、客货运站场和渡口码头监管以及交通信息处理等。 |
| 县信息局 |  | 4 | 20170601 | 全日制大专及以上 | 不限 | 信息技术、电子政务。 |
| 县文明办 |  | 4 | 20170701 | 大专及以上 | 不限 | 负责文档资料整理、文明创建及清洁乡村工作的督查督办。（建议男性报考） |
| 县城市管理行政  执法局 | 数字城管  坐席人员 | 15 | 20170801 | 大专及以上 | 管理类、文秘类、计算机类 | 负责受理市民对城市建设和管理的投诉、咨询和建议，并报相关部门和有关人员进行处理，确保案件及时得到处置。 |
| 县档案局 |  | 2 | 20170901 | 大专及以上 | 文秘类、历史学类、计算机类、电子专业信息类、图书档案管理 | 信息工程、档案业务。 |
| 县水务局 | 河长制办公室 | 3 | 20171001 | 全日制大专及以上 | 工程类、文秘类 | 参与河长制和工程、文秘档案业务 |
| 县法院 | 雇员制书记员 | 14 | 20171101 | 大专及以上 | 不限 | 办理案件的记录工作和有关事项，并协助办理一系列司法辅助工作。 |
| 雇员制辅警 | 6 | 20171102 | 大专及以上 | 不限 | 保证审判场所安全、提押[嫌疑人](https://baike.baidu.com/item/%E5%AB%8C%E7%96%91%E4%BA%BA" \t "https://baike.baidu.com/item/_blank)以及强制执行等行为中行使辅助性职能。（建议男性报考） |
| 备注：根据《安徽省司法体制改革试点法院通过政府购买服务建立司法雇员队伍的实施办法（试行）》规定：蒙城县法院现有编外用人员具有2年(含)以上审判辅助工作经历的，年龄可放宽至3 5周岁；具有5年(含)以上审判辅助工作经历的，年龄可适当放宽至40周岁。特别优秀的可以适当放宽其他条件。 | | | | | |

附件2

蒙城县部分县直单位2017年公开招考工作人员报名登记表

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 性别 |  | 出生年月 |  | | 民族 |  | 照片 |
| 户籍 | |  | 政治面貌 |  | 身份证号码 | |  | | |
| 家庭住址 | |  | | | 联系电话 |  | | | |
| 报考单位 | |  | | | 报考岗位 |  | | | |
| 岗位代码 | |  | | | 婚否 |  | | | |
| 毕业院校 | |  | | | 学历 |  | | | | |
| 毕业时间 | |  | | | 所学专业 |  | | | | |
| 家庭主要成员 | |  | | | | | | | | |
| 学习工作简历 | |  | | | | | | | | |
| 审查意见 | | 初审意见  审核人：  审核时间：2017年 月 日 | | | | 复审意见  审核人：  审核时间：2017年 月 日 | | | | |
| 诚信声明：本人确保以上所填内容真实有效。如有不实被取消录用资格，本人愿负全责。  考生签名（手写）： 时间： 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | |

**注：本表须认真、如实填写。如有弄虚作假，一经查实，取消资格。**