**浙江工商大学公共事务管理处劳务派遣人员招聘公告**

因工作需要，经学校同意，校公共事务管理处公开招聘劳务派遣工作人员1名，相关内容公告如下：

一、岗位名称：场馆主任助理岗

二、工作地点：下沙校区

三、岗位任职条件

1.35周岁以下，男女不限。

2.本科及以上学历，中文、管理、文秘、财会等相关专业。

3.具有公文写作能力和组织协调管理及沟通能力，能熟练运用办公软件。

4.工作细致认真，条例性强，具有团队合作精神。

四、岗位职责

1.负责场馆中心文书材料、宣传推文的撰写工作。

2.负责公共场馆预约使用管理服务工作。

3.负责做好场馆日常开放运行工作

4.负责场馆大型活动的服务保障工作。

5.做好领导交办的其他工作。

五、招聘流程

1.报名

符合应聘条件者请填写应聘申请表（见附件），并发送至：463192537@qq.com，报名邮件主题设为“姓名+应聘公管处场馆助理岗”，报名截止2022年11月6日。

2.资格审核与面试

根据招聘条件进行资格审核，通过者接通知后携带个人简历、身份证、学历学位证书原件参加面试。面试初定在2022年11月上旬进行，具体时间、地点另行通知。

3.公示

根据面试成绩确定拟聘人选并公示3天，无异议后办理相关入职手续。

六、聘用人员的管理和待遇

本次聘用人员为劳务派遣人员，聘用人员与中通文博公司签订劳动合同，公司为其办理基本养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险和住房公积金，具体待遇面议。

七、未尽事宜请与校公共事务管理处陶老师联系，电话：0571-28875388。

2022年10月27日

**附件：** [**浙江工商大学公共事务管理处劳务派遣工作人员应聘报名表.doc**](https://rsc.zjgsu.edu.cn/_upload/article/files/c9/24/da2fde7c4006871bad3f9e8b64e1/643f37bb-8eda-419c-aca4-0786d27c08eb.doc)

**浙江工商大学劳务派遣人员应聘申请表**

**应聘岗位：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 年 龄 |   | 近期2寸照片（电子或实物） |
| 政治面貌 |  | 最高学历+ 毕业院校+专业 |  |
| 籍 贯 |  | 婚姻状况 |  | 户籍所在地 |  |
| 联系方式 | 现居住地 址 |  |
| 手机号 |  |
| 学习经历（自大学起填写） | （按起始时间、毕业学校、专业、学历及学位顺序，可一并注明期间担任的主要职务）例：2009.09-2013.06，浙江工商大学，工商管理专业，本科学历，担任学习委员。2013.09-2016.01，浙江工商大学，工商管理专业，硕士研究生，担任班长。 |
| 工作经历 | （按起始时间、工作单位、岗位、担任职务顺序） |
| 与招聘岗位相关的其他实践经历、情况 |  |
| 近3年内受过的奖励 |  |
| 是否参加过法轮功？ |  | 是否有传染病史？ |  |
| 是否受过刑事处分？ |  | 是否受过行政处罚？ |  |
| 本人承诺：以上所填报资料完全属实。如有不实，本人愿承担与此相关的一切责任。 签名： 年 月 日 |

**说明：承诺栏，可于面试时补签名。**