**滁州仲裁委员会秘书处**

**公开招聘编外人员的公告**

滁州仲裁委员会秘书处为滁州仲裁委员会办事机构，属于自收自支事业单位性质。现决定面向社会公开招聘3名编外聘用人员。现将有关事项公告如下：

一、招聘原则

坚持公开、平等、竞争、择优原则，按照德才兼备的标准，采取考试和考察相结合的方法进行。

二、招聘岗位及要求

本次计划公开招聘编外聘用人员3名，为仲裁办案秘书。

三、招聘条件

1.具有中华人民共和国国籍；

2.遵守国家宪法和法律，具有良好的品行；

3.本科学历（法律、法学）；

4.年龄要求：30周岁以下（1990年1月1日之后出生）；

5.具有正常履行职责的身体条件；

6.符合公开招聘岗位要求的其他资格条件；

在符合上述条件基础上，通过法律职业资格考试、具有计算机维护或善于宣传报道特长的可优先聘用。

有下列情形之一的人员，不得报名：

1.现役军人；

2.曾因犯罪受过刑事处罚的人员和曾被开除公职的人员、受到党纪政纪处分期限未满或者正在接受纪律审查的人员、处于刑事处罚期间或者正在接受司法调查尚未做出结论的人员；

3.法律规定不得参加报考或聘用的其他情形人员。

四、报名及资格审查

1.报名时间：2020年6月2日至11日（工作日时间），上午8:00-11:40，下午2:30-5:30。

2.报名地点：滁州仲裁委员会秘书处综合科（滁州市凤谯路258号）。

3.报名方式：应聘者可本人携带相关报名资料现场报名或将报名资料扫描件发至招聘专用邮箱（czzcwyhmsc@163.com）报名。

报名人员须提交下列材料：

（1）《滁州仲裁委员会秘书处公开招聘编外人员报名资

格审查表》（见附件）；

（2）有效居民身份证、学历（学位）证书、资格证书等材料的原件和复印件；

（3）近期2寸免冠彩色照片4张。

4.资格审查：报名人员提交的个人报名信息和相关资料应当真实、准确、有效，符合本人实际情况，凡弄虚作假者，一经查实，给予取消相应环节资格等处理。

五、考试

采取技能测试和面试相结合的方式进行。

1.技能测试：根据本次招聘人员的岗位要求，通过考试对应聘人员的实际工作能力进行检验，即进行计算机操作考试。

　 2.面试：面试工作由秘书处组织实施，面试时间和地点另行通知。

　 面试的形式和程序。面试采取结构化面试形式。面试顺序以当日现场抽签顺序确定，面试分值为100分。

六、体检和考察

体检标准参照公务员录用标准执行。

考察工作由秘书处综合科组织考察组负责实施，重点复查核实应聘者报名资格条件，考察其思想政治表现、道德品质、业务能力、工作实绩(学业成绩)以及是否需要回避等方面的情况，并据实撰写考察材料。

体检、考察人选根据考试和面试总分从高分到低分等额确定。对体检、考察出现缺额的，在同岗位应聘人员中，按技能测试、面试成绩总分从高分到低分依次等额递补，递补各不超过两次。

七、聘用及待遇

公示期满，没有问题或反映的问题不影响聘用的，按劳动合同法，由用人单位与聘用人员签订劳动合同。工资待遇年薪不低于3.5万元(含五险一金)，试用期工资2000元。用人单位有权对聘用人员根据工作需要调剂工作岗位、工作时间、工作地点，聘用人员应当服从调剂安排。

八、其他事宜

（一）择优筛选出一定比例的人员参加考试。具体考试时间、地点将通过电话、短信或电子邮件的方式进行通知，没有进入技能测试的报名人员恕不另行通知。

(二)报名人员要本着诚实守信的原则，对本人提供的各项信息的真实性负责。我单位对应聘人员信息严格保密。

(三)招聘工作的有关进程及结果，将通过电话、短信等方式进行通知，请报名人员随时予以关注，并确保通讯方式畅通。如应聘人员未在规定时间内完成有关程序，视同弃权，我单位不承担任何责任。

咨询电话：0550-3025761 、3025020。

地址：滁州市凤谯路258号（万达广场1号门对面）。

 附：《滁州仲裁委员会秘书处公开招聘编外人员报名资格审查表》

 滁州仲裁委员会秘书处

 2020年6月2日