**院办公室公开选聘工作人员的通知**

因工作需要，经院务会研究决定，院办公室拟公开向全院选聘工作人员1名，现将有关事项通知如下：

一、选聘职位

院办公室秘书1名，主要从事院办公室文秘及机关事务工作。

二、选聘范围

本次公开选聘范围面向全院人员（含院聘所聘人员）。

三、资格条件

1.热爱机关办公室工作，爱岗敬业，认真负责，事业心、责任心强，团队协作好，具有奉献精神。

2.具有全日制大学本科及以上学历，1985年以后生。

3.能够熟练运用基本办公软件，具有一定的文秘功底和公文撰写能力。

四、选聘程序

本次公开选聘由个人提交选聘报名表，并征得所在单位领导同意。

五、其他事项

对经研究最终确定的拟选聘人员，院办公室将进行为期3个月的试用期，试用期满正式上岗后，同等条件下，在职称晋升、考核评优等方面优先。

报名截止时间为2019年11月20日，报名人员须将选聘报名表发送至邮箱357725042@qq.com，并电话告知院办公室工作人员。

联系人：云伏雨 电话：5295455，13948312965

附件：院办公室选聘工作人员报名表

2019年10月18日

**院办公室选聘工作人员报名表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  |
| 学历学位 |  | 专 业 |  | 毕业时间 |  |
| 政治面貌 |  | 民 族 |  | 参加工作时间 |  |
| 现工作单位 |  | 现从事工作 |  |
| 职务/职称 |  | 联系电话 |  |