东阳街道2022年公开选拔社区专职工作者

简 章

为进一步加强东阳街道基层组织和干部队伍建设，经街道党工委研究，决定面向社会公开选拔社区专职工作者。

一、选拔原则

坚持“公开、平等、竞争、择优”的原则，按照德才兼备的标准，采取笔试、面试及组织考察相结合的方式进行，择优聘用。

二、选拔名额

本次招聘黄桷社区专职工作者1名（综合服务岗位）

三、报考条件

（一）报考人员应同时具备下列条件

1.思想政治好、道德品行好、群众口碑好，带富能力强、协调能力强、服务意识强，有闯劲、有担当、有作为。

2.具备大专及以上学历，退役军人可放宽至高中。

3.年龄在18周岁以上，40周岁以下（年龄计算时间截止2022年12月31日）。对具备助理社会工作师以上职称的，或特别优秀的，可放宽至45 周岁。

（二）以下情形不接受报考

1.丧失行为能力的；

2.正在服刑的；

3.因故意犯罪，刑罚执行完毕未满五年的；

4.受到或曾经受到判处剥夺政治权利刑事处罚的；

5.受到或曾经受到判处组织领导参加黑社会性质组织罪的；

6.被人民法院确定为严重失信的；

7.二年内两次及以上被公安机关治安拘留的；

8.严重违纪受到党纪处分的；

9.村（居）民会议或者村（居）民代表会议民主评议连续两次不称职被自行终止职务未满五年的；

10.被依法罢免基层群众性自治组织职务未满五年的。

四、选拔程序

（一）现场报名

1.报名时间：2022年3月1日-3月11日（上午9：00-12：00，下午14:00-17:00，周末除外）

2.报名地点：东阳街道党政办公室304室（北碚区下坝路69号）。

3.报名所需资料：（1）报考人员须持本人身份证、户口簿、毕业证书、学位证书等资料原件及复印件1份到指定地点报名。（2）已填写的《东阳街道公开选拔社区干部报名表》（见附件）。（3）报考人员近期免冠1寸彩色照片2张。

（二）资格审查

由东阳街道党政办公室对报名者资料进行审查，审查合格者方能参加考试。

（三）考试

1.笔试。笔试时间暂定为3月18 日上午9：30，具体时间和地点以通知为准。笔试科目为综合基础知识，内容涉及法律法规、时事政策、公文写作、综合能力测试等。笔试成绩将公示在东阳街道政务公开栏。

2.面试。面试时间暂定为 3月 24 日上午9：30，具体时间和地点以通知为准。依据笔试成绩从高到低，按应选拔名额1：3的比例确定面试对象，如最后一名成绩并列，则并列人员同时进入面试。经确认自动放弃面试者，取消面试资格，其缺额按考生笔试总成绩从高到低依次递补。面试方式为结构化面试，分值100分。测试内容包括综合分析、逻辑推理、语言表达、应急应变能力等。

（四）考察

根据考生考试总成绩（考试总成绩=笔试成绩×50%＋面试成绩×50%）从高到低顺序按招考比例1：1确定考察人选，考察不合格，根据总成绩依次递补。若进入考察人员最后一名综合成绩出现并列时，依次按面试成绩、笔试成绩高低的顺序确定。考察内容包括政治素质、工作业绩、能力性格、社会阅历、群众基础、遵纪守法等方面的情况。

（五）体检

体检基本要求及体检项目参照《公务员录用体检通用标准（试行）》和《公务员体检特殊标准（试行）》进行。体检地点及相关事宜另行通知，体检费用由考生自行承担。体检结果不合格者不予录用，由考察组根据考察情况向街道党工委推荐增补人员名单，经街道党工委研究同意，体检合格后进入公示程序。

（六）公示

拟用人员名单公示期为5个工作日，详见东阳街道办事处政务公开栏。如公示期间经反映不符合选拔条件并核查属实的，取消录用资格。

（七）研究确定录用人选

公示结束后，东阳街道党工委研究确定社区专职工作者录用人选及岗位。

五、管理及待遇

公开选拔的社区专职工作人员试用期3个月，该期间的生活补贴按2000元/月发放。试用期满经考核合格后，按照街道社区专职干部进行管理；考核不合格的，取消录用。

咨询电话：68272854，68274179 监督电话：68273611

附件：东阳街道公开选拔社区干部报名表

中共重庆市北碚区东阳街道工作委员会

2022年2月18日

附件

东阳街道公开选拔社区干部报名表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | | 性别 |  | 民 族 |  | | 贴  相  片 |
| 出生年月 | |  | | 籍贯 |  | 政治面貌 |  | |
| 户籍所在地 | |  | | | | 婚姻状况 |  | |
| 身份证号码 | |  | | | | 联系电话 |  | |
| 居住地址 | |  | | | | 毕业时间 |  | |
| 毕业院校 | |  | | | | 学历及学位 |  | | |
| 所学专业 | |  | | | | 联系电话 |  | | |
| 学习、工作经历（何年何月至何年何月在何地、何单位工作或学习、担任何种职务，从高中开始，按时间先后顺序填写） | |  | | | | | | | |
| 主要社会关系 | 姓 名 | | 与本人关系 | | 工作单位及职务 | | | 户籍所在地 | |
|  | |  | |  | | |  | |
|  | |  | |  | | |  | |
|  | |  | |  | | |  | |
|  | |  | |  | | |  | |
|  | |  | |  | | |  | |
|  | |  | |  | | |  | |
| 特长及  爱好 |  | | | | | | | | |
| 奖惩情况 |  | | | | | | | | |
| 备 注 | 本人保证以上填报信息真实有效。    签名： 日期： 年 月 日 | | | | | | | | |

填表说明：

1.此表由报考人实事求是填写，经审核发现与事实不符的，责任自负。

2.“奖惩情况”包括考生在校或工作期间的各种奖励或惩处；照片为近期一寸登记照。

3.此表不得有任何涂改，涂改后无效。