附件1：

|  |
| --- |
| 南宁青秀区津头街道公开招聘  编外聘用人员计划表 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ****序号**** | ****岗位设置**** | ****岗位职责**** | ****需求  人数**** | ****岗位任职条件**** | ****岗位  类别**** | ****工资待遇（元）**** | ****备注**** |
| 1 | 机关各办公室 | 负责起草、撰写文字性材料 | 6 | 1、大专及以上学历，具有一定的文字写作能力；2、中共党员优先；3、中文、新闻等相关专业优先。 | 行政辅助岗 | 2800 |  |
| 合计 | 6 |  |  |  |  |

附件2：

应聘人员信息登记表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 相片 |
| 籍贯 |  | 民族 |  | 文化程度 |  |
| 婚否 |  | 身高 |  | 健康状况 |  |
| 政治面貌 |  | 身份证号码 |  |
| 毕业院校及专业 |  |
| 取得何种资格证书 |  |
| 特长 |  |
| 详细地址及邮编 |  |
| 联系电话 |  | 电子信箱 |  |
| 应聘岗位 | 行政辅助岗 |
| 个人教育背景及培训经历（从高中起填写） |
|  年 月- 年 月 | 毕业院校名称 | 专业 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 个人工作经历 |
| 年 月- 年 月 | 单位名称 | 职位 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 家庭主要成员 |
| 姓名 | 与本人关系 | 工作单位及职务 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 是否服从分配 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |