河南省人民政府办公厅文印中心公开招聘工作人员一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位  类别 | 岗位  名称 | 专业 | 所需  人数 | 其他 |
| 1 | 工勤技能岗 | 计算机信息处理员 | 专业  不限 | 6名 | 大专及以上学历；有印刷（文印）行业计算机排版、校对、彩色设计等从业经历；  年龄：1989年1月1日以后出生。  有印刷（文印）行业计算机排版、校对、彩色设计等从业经历并取得高级工及以上资格证书的年龄放宽至1984年1月1日以后出生。 |
| 2 | 工勤技能岗 | 印刷工 | 专业  不限 | 3名 | 大专及以上学历；有印刷（文印）行业装订、印刷、制版、发行等从业经历；  年龄：1989年1月1日以后出生。  有印刷（文印）行业装订、印刷、制版、发行等从业经历并取得高级工及以上资格证书的年龄放宽至1984年1月1日以后出生。 |
| 3 | 专业技术岗 | 档案数字化项目负责人 | 计算机与信息管理、信息资源管理 | 1名 | 第一学历为普通高等教育本科及以上学历且有连续三年档案数字化实施经验及两年项目管理经历。获得档案专业研究馆员、档案信息化管理师岗位证书者优先；  年龄：1989年1月1日以后出生。 |
| 4 | 专业技术岗 | 财务岗 | 会计学  财务管理 | 1名 | 第一学历为普通高等教育本科及以上学历且有连续三年以上从业经历，并取得中级及以上岗位证书；  年龄：1989年1月1日以后出生。 |

附件2

河南省人民政府办公厅文印中心

公开招聘报名表

序号：                                  填表日期：     年    月   日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓   名 |  | 性   别 | |  | 出生  年月 | |  | 照片 |
| 籍   贯 |  | 民   族 | |  | 政治  面貌 | |  |
| 居住地址 |  | | | | | | |
| 身份证  号码 |  | | | | 联系电话 |  | | |
| 毕业时间、院校及专业 | 第一学历学位 | |  | | | | | |
| 最高学历学位 | |  | | | | | |
| 报考单位及岗位名称 |  | | | | | | | |
| 学习及工作简历 |  | | | | | | | |
| 本人承诺 | 我已知晓本次河南省人民政府办公厅文印中心公开招聘公告内容，在此我郑重承诺：自觉遵守河南省省直事业单位公开招聘的有关政策及规定。本报名表所填写的信息准确无误，所提交的证件、资料和照片真实有效，若有虚假，所产生的一切后果由本人承担。  报名人（签名）                                      年  月  日 | | | | | | | |
| 资格审查  意见 |  | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.本表一式2份。2.除序号和审核意见由负责资格审查的工作人员填写、报名人签名由本人签字外，其他项目均由报考者填写并打印。3.每份表格贴1张照片。

附件3

河南省人民政府办公厅文印中心

2024年公开招聘考生从业经历证明

河南省人民政府办公厅文印中心：

本人姓名：    年龄：      （岁），身份证号：     自      年  月  至  年 月就职于  （单位名称），在此期间本人担任       的职务及主要工作内容为：，拥有   年行业从业经历。以上内容均真实有效。特此证明。

本人签名：         证明人（加盖单位公章）：

年   月   日