**南宁师范大学2020年后勤处膳食科**

**招聘公告**

根据学校工作需要，本着公开、公平、公正和择优聘用的原则，现面向社会招聘后勤处膳食科公共管理岗位工作人员。有关事项公告如下：

1. 招聘岗位及人数

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门名称 | 招聘岗位 职位 | 工作校区（食堂） | 招聘人数 | 招聘年龄 | 学历要求 |
| 1 | 膳食科 综合部 | 秘书 | 明秀校区 | 1 | 40岁以下 | 本科学历 |
| 2 | 膳食科 采购部 | 采购员 | 明秀校区 | 1 | 45岁以下 | 大专学历 |
| 3 | 膳食科 监管部 | 固定资产 管理员 | 明秀校区 | 1 | 35岁以下 | 大专学历 |
| 4 | 膳食科 采购部 | 验收员 | 长岗校区 | 1 | 45岁以下 | 高中或中专以上 |
| 5 | 膳食科 综合部 | 校区管理员 | 武鸣校区 1号食堂 | 1 | 40岁以下 | 大专学历 |
| 6 | 膳食科 采购部 | 验收员 | 武鸣校区 1号食堂 | 1 | 45岁以下 | 高中或中专以上 |
| 7 | 膳食科 财务部 | 充值员 | 武鸣校区 1号食堂 | 1 | 40岁以下 | 中专及以上 |

二、应聘人员条件及要求

（一）遵守国家宪法和法律，具有良好的思想政治素质和道德品质，无犯罪前科；具备良好的职业道德及敬业精神，工作责任心强，富有团队协作和奉献精神，服从工作安排。

（二）身体健康，能适应岗位要求。

（三）各招聘岗位的具体要求：

1.膳食科综合部秘书，具有良好的语言文字表达能力和较强的写作能力，并具有一定的组织协调能力和沟通能力，熟悉办公室日常工作，熟练使用常用的办公软件，具有各类文案的撰写与整理、文件收发、人事管理、办公室管理等一定的工作经验者优先录用；

2.膳食科采购部采购员，具有良好的语言文字表达能力及沟通能力。熟练使用常用的办公软件，具有大型物资采购工作经验者优先录用；

3.膳食科监管部固定资产管理员，具有较强的计算机应用能力，具有基建工作、绘画CAD图纸及固定资产管理工作者优先录用；

4.膳食科采购部验收员（长岗校区），熟练使用计算机及常用的办公软件，具有物资验收工作经验者优先录用；

5.膳食科综合部校区管理员（武鸣校区1号食堂），具有良好的语言文字表达能力、具有较强的写作能力、并具有一定的组织协调能力和沟通能力，熟练使用常用的办公软件，有办公室管理工作经验者优先录用；

6.膳食科采购部验收员（武鸣校区1号食堂），熟练使用计算机及常用的办公软件，具有物资验收工作经验者优先录用；

7.膳食科财务部充值员（武鸣校区1号食堂），熟练使用计算机及常用的办公软件，具有收银工作经验者优先录用；

三、聘用方式及待遇

（一）聘用方式为后勤处膳食科部门自聘人员。

（二）按照国家和我校的有关规定与受聘人员签订劳动合同。

（三）聘用期间工资福利参照膳食科公共岗位管理人员自聘人员工资标准。

四、报名时间

1.报名时间：2020年6月24日－7月5日。

2.报名方式：采取电子邮件报名,应聘者报名时须将毕业证书、身份证（扫描件）及个人简历和南宁师范大学后勤处膳食科公共岗位管理人员（部门自聘人员）报名登记表发送至电子邮箱：[449116413@qq.com](mailto:449116413@qq.com)。

3.报名联系人及电话：苏老师，0771-3908984。

五、资格审查及考试安排

1.资格审查：按照招聘条件和报名要求对报名人员进行资格审查；

2.考试方式：资格审查合格者另行通知面试时间进行考核。

六、面试安排

根据报名情况另行通知面试时间。

七、聘用

根据面试成绩确定拟聘人员，面试合格人员由后勤处膳食科通知其本人进行体检，拟聘人员体检合格的由学校人事处办理聘用手续。

附件 ：南宁师范大学后勤处膳食科部门自聘工作人员报名登记表

[南宁师范大学后勤处膳食科部门自聘工作人员报名登记表](http://www.gxtc.edu.cn/UploadFiles/xwzx/2018/5/201805240941501877.doc)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **性 别** |  | **籍贯** |  | **民族** |  | **相**  **片** | **照片** |
| **出生年 月** |  | **婚否** |  | **身高** |  | **政治面貌** |  |
| **最高学 历**  **学 位** |  |  | **所 学**  **专 业** |  |  | **毕业时间 毕业学校** |  | | |
| **应聘**  **岗位** |  | | **联系电话** |  | | **家庭地址** |  | | |
| **个人学习简历（从高中/中专开始）** |  | | | | | | | | |
| **工作简历** |  | | | | | | | | |
| **其他需说明的问题** |  | | | | | | | | |
| **资格审查结果** | **年 月 日** | | | **是否进入考核** | **年 月 日** | | | | |

注：（1）该表要求内容真实并保证对所填内容负责;

1. 经用人单位资格审查后再另行通知是否列入考核（面试或者考试）名单。