# **苏州工业园区星海实验中学**

**临聘合同制工作人员招聘公告**

苏州工业园区星海实验初级中学创办于2000年9月，为苏州工业园区管委会直属公办全日制初中。学校毗邻金鸡湖5A景区和苏州地标建筑苏州中心，地理位置优越，办学特色鲜明，教育质量上乘，系社会公认的优质教育资源。为进一步推进学校事业高质量发展，现面向社会公开招聘合同制工作人员，具体如下：

**一、招聘岗位**

行政助理1人

**二、岗位条件**

**（一）基本条件**

1.具有中华人民共和国国籍，遵纪守法，品行端正，无违法犯罪记录，具有正常履行岗位职责必备的身体条件和心理条件。

2.爱岗敬业，责任心强，做事细致勤勉；善于学习，有良好的服务意识，有较好的沟通协调能力及团结协作精神。

3.熟练使用计算机及常用办公软件，有较好的语言表达与文字写作能力。

**（二）专业条件**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 人数 | 年龄 | 学历 | 具体条件 |
| 1 | 行政助理 | 1 | 40周岁以下  （1983年1月1日） | 大专  及以上 | 1.具有后勤和资产管理经验者优先，能胜任学校后勤岗位工作  2.特别优秀或有学校相关工作经验者可适当放宽年龄 |

**三、性质待遇**

临聘合同制，待遇面议，纳入园区公积金保障计划。

**四、招聘程序与方法**

园区教育网和学校外网同步发布招聘公告；按照《苏州工业园区教育系统临聘人员招聘指导意见》公布招聘流程和招聘进程，按照应聘资料审核、校内笔试、校内面试、上报录用备案表和录用人员信息表至园区教育局办公室，备案完成后将招聘公告、录用公告和劳动合同等报园区教育局办公室备案。

**五、纪检监督**

自觉接受本校纪检部门、教育纪委和社会监督，确保各环节程序公正规范、公开透明，对违反聘用管理政策规定的单位和个人，将严肃追究责任。纪检监督电话：0512—67671162

**六、应聘方式：**

**1.登记表下载填写：**符合条件且有意应聘者，下载**附件《（星海实验初级中学）应聘人员登记表》**，填写完整。

**2.纸质材料邮寄：**含填写完成的《（星海实验初级中学）应聘人员登记表》、个人简历及学历（学位）证书、上岗资格证、职称及各项荣誉和获奖证书复印件）及近期二寸照片1张邮寄至星海实验中学办公室收，**信封上注明：应聘岗位+姓名**（材料保密，恕不退还）。

**七、报名时间：**即日起至2023年12月15日

**八、联系方式：**

邮寄地址：苏州工业园区苏茜路18号

邮政编码：215021

联系电话：0512-67618685

联 系 人：薛老师、童老师

苏州工业园区星海实验初级中学

2023年11月23日