

# **四川隆东人力资源有限责任公司**

## **关于招聘派遣至泸州市市政公用事业服务中心工作人员的公告**

因工作需要，四川隆东人力资源有限责任公司面向社会公开招聘工作人员派遣至泸州市市政公用事业服务中心工作，现将有关事项公告如下。

### **一、招聘名额**

本次计划公开招聘劳务派遣人员 4 名。

### **二、招聘条件**

#### **（一）基本条件**

- 1.具有中华人民共和国国籍，遵守中华人民共和国宪法、法律，无违法犯罪记录；
- 2.具有良好的品行和职业道德，自觉履行工作职责与义务；
- 3.身体体检合格，能正常履行岗位职责；
- 4.符合聘用岗位规定的其他资格条件。

#### **（二）岗位条件**

具体岗位条件详见《四川隆东人力资源有限责任公司关于招聘派遣至泸州市市政公用事业服务中心工作人员岗位表》（见附件 1）。

### **三、招聘程序**

#### **（一）报名方式、时间及地点**

- 1.报名方式。现场报名或通过电子邮箱报名。

2.报名时间。自公告发布之日起至 2025 年 10 月 20 日 18:00 止(现场报名时间为工作日 9:00-12:00,14:30-18:30)。

3.现场报名地点。四川隆东人力资源有限责任公司（泸州市江阳区忠山路一段 10 号 7 幢 2 层附 20 号），联系人：向老师，联系电话：17382916610；电子报名邮箱：3204787547@qq.com。

4.报名材料：本人身份证、学历证书、应聘岗位所需证件、《应聘人员登记表》（样表见附件 2）；本人近期二寸正面免冠彩色照片 1 张。

## **（二）现场资格审查**

通过电子邮箱报名的人员须携带报名材料原件和复印件（一式一份）于 2025 年 10 月 21 日 9:00-12:00 期间到泸州市市政公用事业服务中心（四川省泸州市龙马潭区醇香路 119 号泸州市市政公用事业服务中心办公楼 3 楼 304 号）进行现场资格审查。报名人员无法到现场参加资格审查的，本人应亲笔撰写委托书（载明委托事项和原因）委托他人进行现场资格审查，同时受委托人需携带本人身份证原件及复印件。报名人员在规定时间内，未按要求参加现场资格审查的，视为自动放弃应聘资格。资格审查贯穿招聘工作全过程，在任何环节发现报名者有不符合岗位要求情形的，均取消其聘用资格，且后果自负。

## **（三）组织考核**

经资格审查合格的人员参加考核，考核采用笔试（实际操作）+面试的方式进行。考核时间、地点另行通知。

1.笔试。笔试满分为 100 分。笔试开考比例为 1: 3, 达不到开考比例的, 相应岗位招聘取消。

车辆驾驶岗位不笔试, 采取实际操作的方式考试, 满分为 100 分。实际操作开考比例为 1:3, 达不到开考比例, 该岗位招聘取消。

2.面试。根据岗位拟招聘人数与笔试人员 ( 实际操作 ) 按成绩由高分到低分按 1: 2 的比例依次确定参加面试人员 ( 最后一名成绩并列的一并确定进入面试 )。面试满分为 100 分。

3.考核总成绩。考核总成绩=笔试成绩×40%+面试成绩×60%。考核总成绩不得低于 80 分, 否则不能进入下一个环节。

#### **(四) 体检、政审考察**

1.体检人员的确定。按照招聘名额, 由泸州市市政公用事业服务中心根据考核成绩从高分到低分等额确定体检人员。最后考核成绩并列的, 再次组织考核进行筛选。

2.体检在二级甲等及以上综合性医院进行, 体检的项目和标准参照修订后的《公务员录用体检通用标准 ( 试行 ) 》《公务员录用体检操作手册 ( 试行 ) 》及《关于进一步做好公务员考试录用体检工作的通知》执行。其中, 乙肝检测项目按人力资源社会保障部、教育部和卫健委《关于进一步规范入学和就业体检项目维护乙肝表面抗原携带者入学和就业权利的通知》的要求执行。体检费用由报名者个人承担。体检时间、地点另行通知。

应聘者对非当日、非当场复检的体检项目结果有疑问的,可在接到体检结论通知之日起7日内提出书面复检要求,复检应在原体检医院以外的二级甲等及以上综合性医院进行,复检只进行一次,只复检对体检结论有影响的项目,体检结论以复检结果为准。

3.对体检合格的人员进行全面考察和档案审查,考察内容主要包括应聘人员的政治思想、道德品质、能力素质、学习和工作表现、遵纪守法、廉洁自律、社会关系、失信被执行情况,以及是否需要回避等方面的情况,并复核是否符合报名资格条件,作出考察合格与否的结论。对考察发现不符合要求以及有严重精神疾病的,可以暂缓直至取消聘用资格。

应聘人员未按规定时间、地点参加体检的,视为自动放弃。因体检、考察不合格或个人放弃等原因出现的空额,按照应聘人员考核成绩排名从高分到低分等额递补。

### **(五) 公示和聘用**

考核、体检、政审考察、备案审查均合格的人员,由泸州市市政公用事业服务中心确定为拟聘用人员,并在泸州市城市管理行政执法局官网上公示,公示时间5个工作日。对公示期间反映有问题并查有实据、不符合聘用条件的,取消拟聘用人员资格。公示期间因被公示人弃权或因其被举报查实取消资格后出现的空额不再递补。公示无异议的人员,按规定程序办理聘用等有关手续。聘用人员试用期按《中华人民共和国劳动合同法》相关规定执行,试用期满由用工单位

对其进行考核，经考核合格的，正式聘用；考核不合格的，不予聘用。

应聘人员如系其他单位的工作人员，应当先依法解除与原单位的聘用合同或劳动合同，不能在规定期限内解除与原单位的聘用合同或劳动合同的，不予聘用。拟聘人员在规定时间内完成报到手续，未经招聘单位同意逾期未报到的，视为自动放弃。

#### 四、其他

本次招聘人员薪酬待遇按相关规定执行，工作时间、休息、休假、工作安全、职工保护按照劳动法律法规及国家相关规定执行。

附件：1.四川隆东人力资源有限责任公司关于招聘派遣至泸州市市政公用事业服务中心工作人员岗位表

2.应聘人员登记表

四川隆东人力资源有限责任公司

2025年10月13日



附件 1

四川隆东人力资源有限责任公司  
招聘派遣至泸州市市政公用事业服务中心工作人员岗位表

| 序号 | 岗位名称     | 人数 | 年龄      | 学历    | 专业要求                    | 岗位职责及要求                                                                                                             | 用工方式 | 考核方式    | 备注              |
|----|----------|----|---------|-------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|-----------------|
| 1  | 计算机和网络管理 | 1  | 35 周岁以下 | 本科及以上 | 计算机科学与技术、软件工程、网络工程、信息安全 | 负责计算机设施设备日常管理、网络信息安全管理等工作。熟练掌握计算机操作系统及通用软件的安装运行及维护，能够快速处理计算机软件及硬件故障。掌握网络基础知识，熟悉 TCP/IP、交换、路由等基本原理，具备基本的网络维护和故障处理能力； | 劳务派遣 | 理论测试+面试 | 年龄计算截止时间为报名截止日。 |
| 2  | 车辆驾驶     | 1  | 45 周岁以下 | 不限    | 不限                      | 负责市政设施维修维护施工车辆驾驶。要求具有驾驶证 B1 证及以上，准驾车型驾龄超过 3 年，3 年内无重大安全违法记录。                                                        | 劳务派遣 | 实际操作+面试 | 年龄计算截止时间为报名截止日。 |

|   |      |   |         |       |                                                   |                                                                                                               |      |         |                 |
|---|------|---|---------|-------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|-----------------|
| 3 | 项目管理 | 1 | 35 周岁以下 | 本科及以上 | 土木工程、给排水科学与工程、建筑电气与智能化、工程管理、工程造价                  | 协助开展市政设施建设、管理和维护工程项目管理类工作。有一定工作经验，组织沟通协调能力强。                                                                  | 劳务派遣 | 理论测试+面试 | 年龄计算截止时间为报名截止日。 |
| 4 | 综合管理 | 1 | 35 周岁以下 | 本科及以上 | 汉语言文学、汉语言、中国语言与文化、应用语言学、政治学、秘书学、新闻学、广播电视新闻学等相关专业。 | 从事文书档案、办文办会、来文处理、公文起草、考勤报送等综合管理及日常政务类工作。组织沟通协调能力强，文字功底好，能熟练掌握文档编辑、排版和办公软件操作等与工作岗位相适应的工作能力；普通话标准流利，亲和力强，服务意识强。 | 劳务派遣 | 理论测试+面试 | 年龄计算截止时间为报名截止日。 |

附件 2

# 应聘人员登记表

填表日期：

|               |      |      |      |          |         |    |
|---------------|------|------|------|----------|---------|----|
| 姓名            |      | 性别   |      | 身高       |         | 照片 |
| 民族            |      | 出生年月 |      | 政治面貌     |         |    |
| 婚姻状况          |      |      |      | 健康状况     |         |    |
| 身份证号码         |      |      |      | 参加工作时间   |         |    |
| 户籍所在地         |      |      |      |          |         |    |
| 专业技术职称或执业资格   |      |      |      | 联系电话（手机） |         |    |
| 学历学位          | 全日制  |      |      | 毕业院校及专业  |         |    |
|               | 在职教育 |      |      | 毕业院校及专业  |         |    |
| 个人学习/工作主要简历   |      |      |      |          |         |    |
| 家庭主要成员及重要社会关系 | 关系   | 姓名   | 出生年月 | 政治面貌     | 工作单位及职务 |    |
|               |      |      |      |          |         |    |
|               |      |      |      |          |         |    |
|               |      |      |      |          |         |    |
|               |      |      |      |          |         |    |

备注：请报名者在《报名表》“联系方式”栏目留下两个及以上联系方式（手机、固定电话、邮箱等），并保持通讯畅通，通讯方式如有变更，请主动告知招聘单位。因无法与报名者取得联系所造成的后果，由报名者自行负责。

郑重承诺：本人所填表中内容均属实，如有不实，自愿承担相应责任。

个人签名确认： \_\_\_\_\_