附件1

**盐阜大众报报业集团2019年公开招聘人员岗位表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **招聘岗位** | **招聘**  **人数** | **专业要求** | **学历、学位**  **要求** | **其他条件** |
| 融媒体采编  （01） | 7 | 中文文秘类、法律类、社会政治类、经济类、公共管理类、教育类，艺术设计学、艺术设计、视觉传达设计、视觉传达 | 本科及以上学历，取得相应学位 |  |
| 新媒体技术  （02） | 2 | 计算机（大类）类 | 本科及以上学历 |  |
| 办公室文秘  （03） | 1 | 不限 | 本科及以上学历，取得相应学位 | 中共党员 |

注：专业类别以《江苏省2019年考试录用公务员专业参考目录》所列为准。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件2  **盐阜大众报报业集团公开招聘报名登记表**  **报考职位（01/02/03）:** | | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | | |  | | 性 别 |  | | 出生年月 | | |  | 照片 |
| 民 族 | | |  | | 籍 贯 |  | | 出生地 | | |  |
| 入党时间 | | |  | | 参加工作时间 |  | | 健康状况 | | |  |
| 专业技术职务 | | |  | | | 熟悉专业  有何专长 | |  | | | |
| 学 历  学 位 | | | 全日制  教 育 | |  | | | 毕业院校 系及专业 | | |  | |
| 在 职  教 育 | |  | | | 毕业院校 系及专业 | | |  | |
| 掌握何种  外语及等级 | | |  | | | | | 计算机  掌握程度 | | |  | |
| 工作单位  及职务 | | |  | | | | | 婚姻状况 | | |  | |
| 身份证号码 | | |  | | | | | 手机号码 | | |  | |
| 家庭住址 | | |  | | | | | | | | | |
| 学  习  和  工  作  简  历 |  | | | | | | | | | | | |
| 奖  惩  情  况 | |  | | | | | | | | | | | |
| 年度考核  结果 | |  | | | | | | | | | | | |
| 主要工  作成果 | |  | | | | | | | | | | | |
| 家  庭  成  员  及  主  要  社  会  关  系 | | 称 谓 | | 姓 名 | 出生年月 | | 政治面貌 | | | 工作单位及职务 | | | |
|  | |  |  | |  | | |  | | | |
|  | |  |  | |  | | |  | | | |
|  | |  |  | |  | | |  | | | |
|  | |  |  | |  | | |  | | | |
|  | |  |  | |  | | |  | | | |
|  | |  |  | |  | | |  | | | |
|  | |  |  | |  | | |  | | | |
| （按以下内容抄写）本人承诺：本表由本人填写，所填内容准确无误，如有不实，后果自负。    报考人员（签名）： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 所在单位同意报考意见 | | （盖章）  年 月 日 | | | | | 招考单位 资格审查意见 | | （盖章）  年 月 日 | | | | |

**填 写 说 明**

1、“出生年月”、“参加工作时间”、“入党时间”栏，按组织（人事）部门认定的时间填写。填写时间时，年份一律用4位数字表示，月份一律用2位数字表示，如“1991.05”。

2、“籍贯”、“出生地”栏，按现在的行政区划填写，要填写省、市或县的名称，如“江苏盐城”、“江苏阜宁”。直辖市直接填写市名，如“上海”。

3、“掌握何种外语及等级”栏，填写外语语种及等级，等级要填写规范化简称。

4、“计算机掌握程度”栏，填写计算机水平或等级，通过等级考试的，注明考试类型及等级，如“全国计算机二级”、“江苏省三级考试偏软”、“江苏省三级考试偏硬”等。

5、“学习和工作简历”栏，从参加工作时填起，大、中专院校学习毕业后参加工作的，从大、中专院校学习时填起，简历的起止时间填到月（年份用4位数字表示，月份用2位数字表示），前后要衔接。

6、“奖惩情况”栏，填写受县级以上的奖励和记功情况，并注明奖励时间；受处分的，要填写何年何月因何问题经何单位批准受何种处分，何年何月经何单位批准撤销何种处分。没有受过奖励和处分的，要填“无”。

7、“主要工作成果”栏，简要填写本人发表作品的数量和质量；负责的工作在上一级工作会议上交流、得到县以上领导批示等情况。