江西省铜鼓县2019年事业单位引进人才

流程及岗位需求目录

铜鼓县2019年事业单位引才条件、程序、待遇及岗位需求目录如下：

一、引才条件

1.热爱祖国，拥护中国共产党的领导，遵守国家法律法规，政治素质过硬，有良好的道德品行。

2.身体健康，年龄35周岁以下。其中教师、医生工作经验丰富、业绩突出且取得中级职称资格放宽至40周岁，副高级及以上职称年龄放宽至45周岁（时间截止到2019年8月30日）。

3.参加全国统一考试录取并获得全日制硕士研究生学历学位，或具有副高级及以上专业技术资格；师范类、医学类紧缺专业技术人才放宽至以下学历学位：①一本以上高等院校师范类、医学类全日制本科生并取得学士学位；②江西省内高等院校优秀的（中共党员、优秀学生会干部、三好学生及其他荣誉）师范类、医学类全日制本科生并取得学士学位。

4.报同一岗位的全日制硕士研究生，本科学历为“双一流”建设高校、一流学科建设高校的优先；业绩突出的优先;有同类岗位工作经验的优先；铜鼓籍的优先。

二、引才计划

引进人才80名，其中师范类30名左右，医学类30名左右，其他事业管理岗位20名左右。详见附件。

三、引才程序

1.发布公告。

2.报名与资格审查。自公告之日起，符合条件人员通过现场或网上报名，县委人才办和有关用人单位对报名人员进行资格审查，对通过资格审查者下发面试通知。

3.面试。由县委人才工作领导小组和有关用人单位组织实施。采取现场问答的方式分组面试，其中师范类、医学类岗位分别增设说课和专业知识测试或技能操作环节(引进应届的师范类、医学类人才，由县委组织部、县人社局、县教育局、县卫计委及用人单位抽调人员组成聘用考核组，主要采取校园招聘方式，签定就业协议。毕业后统一进行体检、政审。体检、政审合格者直接聘用)。

4.体检。体检标准按照《公务员录用体检通用标准》及相关政策规定执行。

5.考核政审。根据面试成绩从高分到低分确定考核政审对象，如遇末位同分情况，一并考核政审；如遇自动放弃的，从本岗位人员中依次递补。考核政审通过后，考生不得放弃。

6.聘用。从考核政审合格考生中，确定拟聘用人员名单，向社会公示。公示期满，无异议的，按照规定程序办理聘用审批手续。

四、引才待遇及管理

1.聘用为正式事业编干部。

2.在学校、医院从事专业技术岗位的教师、医生，服务期六年内，考核合格(称职)及以上等次的，每人每月发放人才津贴300元。

3.分配到乡镇工作的“双一流”建设高校或一流学科建设高校全日制硕士研究生直接挂任副乡镇长（副主任），是中共党员的挂任党（工）委委员、副乡镇长（副主任）；引进人才取得中级及以上专业技术职称的，试用期满后，优先聘任。

4.安排保障性住房（调离本县或已在铜鼓购买商品房的及时退还，具体参照《铜鼓县人才公寓管理办法（试行）》），其中引进的教师根据实际情况可选择租房，并给予每月600元租房补贴。

5.引进人才转正定级后，在本县购买商品房的，给予一次性购房补贴，全日制“双一流”大学建设高校本科生和本科学历为一流学科建设高校的全日制研究生每人5万元，其余每人2万元。

6.配偶享受随迁政策。随迁人员属于体制内的，由组织人事部门按“对口安置”原则安置；属于体制外的，由就业部门积极帮助联系用人单位，优先安排就业。

7.配偶从业补贴。配偶随迁到我县工作，属于中级职称及以上的，从随迁到铜鼓工作开始起算，3年内每月补贴300元。

8.省级有突出贡献的中青年专家、全日制博士研究生、取得正高专业技术职务任职资格人员和填补铜鼓经济社会发展领域空白的急需紧缺人才按照省、市有关政策“一事一议”引进并给予相应待遇。

9.对引进人才实行专门管理。在事业管理岗位表现特别优秀的优先提拔为副科级领导，优先调任公务员；在专业技术岗位工作的在职称评定及聘用上优先考虑。每年实行“六个一”管理，即：组织一次考察、召开一次座谈会、做好一次汇报、给予一次奖励、进行一次走访、组织一次培训。

五、试用期限与违约

引进人才试用期按照应届毕业为一年、历届毕业为3个月计算，试用期满考核不合格者直接解除聘用合同。服务期未满6年（不含试用期），不得参加县外招录（聘）和选调考试，不得调离铜鼓，组织人事部门不予办理调动手续。特殊情况确需调离的，按合同要求缴交违约金，即每少服务一年缴交一年，标准为本人当年工资收入。因个人原因辞职、离职等离开我县的，财政等相关职能部门负责收回已享受的购房补贴、特殊津贴等待遇。

1. 报名方法

1.报名时间及地点：分大学校园招聘和本部招聘两种方式进行。本部招聘采取现场报名和网上邮件报名（E-mail：[tgxrcg@163.com](mailto:tgxrcg@163.com" \t "_blank)）两种方式,报名时间自发布公告之日起至2019年3月8日，报名地点为铜鼓县行政综合大楼8楼县委组织部人才股802室。报名后，请报名人员保持手机24小时畅通，以便联系。校园招聘时间和地点另行通知。

2.报名资料：报名者到铜鼓县人民政府网（www.tonggu.gov.cn）下载并详细填写《江西省铜鼓县引进人才报名登记表》（附件2），并提供附件材料：个人简历，本人身份证、学历学位证书原件及复印件，还未取得学历学位证书的应届毕业生需提供《高校毕业生就业推荐表》,报考师范类还需提交教师资格证原件或认定机构出具的证明材料。网上报名人员提供所有附件材料的扫描件。报名人员提供资料必须真实，如发现弄虚作假现象，一律取消录取资格。

**七、联系方式**

传真电话：0795-8722928

咨询电话：0795-8726869

本公告未尽事宜，由中共铜鼓县委人才工作领导小组办公室负责解释，如有变动，另行通知。

附件：1.江西省铜鼓县2019年事业单位引进人才岗位需求目录

2.江西省铜鼓县引进人才报名登记表

附件1

江西省铜鼓县2019年事业单位引进人才岗位需求目录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **引进**  **岗位** | **岗位**  **类别** | **引进**  **名额** | **专 业** |
| 事业  管理岗 | 事业 | 20 | 重点引进旅游、建筑规划、金融经济、环保、水利、新闻中文、计算机类等专业 |
| 师范类紧缺专业人才 | 教师 | 30 | 重点引进语文、数学、英语、物理、化学、生物、政治、历史、地理、计算机、体育等专业 |
| 医学类紧缺专业人才 | 医生 | 30 | 重点引进临床医学、医学影像学、放射医学、中西医临床、预防医学等专业 |

注：1.专业分类参照《江西省2018年度考试录用公务员专业条件设置指导目录》执行；2.经县委人才工作领导小组研究，引进岗位名额根据实际情况可作适当调整。

附件2

江西省铜鼓县引进人才报名登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性 别 | |  | | | 政 治  面 貌 |  | | | 照 片  （1寸近期免冠  彩色照片） | |
| 参 加 工  作 时 间 |  | | 出 生  年 月 | |  | | | 健 康  状 况 |  | | |
| 民 族 |  | | 籍 贯 | |  | | | 出生地 |  | | |
| 身份证号码 |  | | | | 现工作单位及职务 | | |  | | | |
| 报考单位  及岗位 |  | | | | | | | 身高（cm） |  | | |
| 第一学历  学位 | 注：高中毕业后取得的第一个学历学位 | | 毕业院校  专业及时间 | | |  | | | | | | | |
| 最高学历  学位 | 注：目前所获得的学历学位 | | 毕业院校  专业及时间 | | |  | | | | | | | |
| 专业技术  职称 |  | | 外语等级水平 | | | 注：填写国家英语等级考试四级、六级或托福、雅思成绩 | | | | | 本人  特长 | |  |
| 联系方式 |  | | | | | | | 邮箱 | | |  | | |
| 通讯地址 |  | | | | | | | QQ号 | | |  | | |
| 工  作  学  习  简  历  （从高中填起） | \*年\*月—\*年\*月 \*\*高中  \*年\*月—\*年\*月 本科毕业院校 专业  \*年\*月—\*年\*月 硕士毕业院校 专业  \*年\*月—\*年\*月 博士毕业院校 专业  \*年\*月—\*年\*月 在\*\*\*\*工作 | | | | | | | | | | | | |
| 奖  惩  情  况 |  | | | | | | | | | | | | |
| 家  庭  主  要  成  员  情  况 | 与本人 关系 | 姓　名 | | 出生年月 | | | 政治面貌 | | | 工作单位及职务 | | | |
|  |  | |  | | |  | | |  | | | |
|  |  | |  | | |  | | |  | | | |
|  |  | |  | | |  | | |  | | | |
|  |  | |  | | |  | | |  | | | |
|  |  | |  | | |  | | |  | | | |
|  |  | |  | | |  | | |  | | | |
| 其他需要说明的情况 |  | | | | | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | | | | |

**注：1.按照栏目要求如实、工整填写；2.工作学习简历时间节点需衔接上；3.在引进工作期间，请务必保持通讯工具畅通；4.本表可复制；5.本表请双面打印。**