杭州临安佳和档案管理咨询有限公司

招聘启事

  因公司业务开展和项目实施需要，特向社会公开招聘3名档案工作从业人员。

一、岗位要求：

1、思想政治素质良好，有较强的组织纪律观念和责任心，工作作风严谨，遵纪守法，无犯罪和不良记录。

2、临安户籍或长期居住在临安，大专及以上文化程度，有相关档案管理工作或行政工作经历者优先。

3、年龄不大于45周岁 (1978年5月之前出生)，男女不限。

4、能熟练使用计算机，懂得电脑基本知识、基本操作，能熟练操作word、excel等办公软件，有一定的文字功底，具有接受和学习新技能的意愿和能力。

5、身体健康，无重大疾病或影响本工作正常开展的身体缺陷。

6、具备团队协作精神和服务意识，能吃苦耐劳。

**二、岗位职责：**

1、主要从事档案整理、数字化加工、数据质量检查和数据修正等工作。

2、完成公司领导分配的其他临时性工作。

**三、招录程序：**

**1、报名登记。**报名时填写报名登记表（附件），同时提供无犯罪记录证明，个人身份证、户口本、毕业证书复印件，一寸电子免冠照片一张。相关资料可现场提交，也可于2023年5月22日之前以邮件形式发送到 648273554@qq.com邮箱，面试时提供原件核查。

**2、资格初审**。根据报名情况进行资格初审，合格人员组织面试，面试具体时间、地点另行通知。

**3、面试录取**。对参加面试人员进行综合考评打分，按面试成绩排序，取前三名录取（若有空缺，依次递补）。

**4、体检培训。**面试录取人员参加体检，合格后参加入职培训，培训合格后上岗。

**四、相关待遇：**

1、工资待遇按公司绩效考核相关标准执行。新聘用人员实行1个月的试用期，试用期月工资2500元。试用期满考察合格，正式签订书面劳动合同，享受五险，月工资3500元左右。

2、实行双休制。

五、其他事项

本次招聘人员工作岗位主要是项目定点入驻，入驻时间约为两年，入驻地点为市民中心2号楼（杭州市临安区锦北街道科技大道4398号）。

六、报名办法

报名时间：2023年5月16日—5月22日。

报名地点：杭州临安佳和档案管理咨询有限公司，锦城街道衣锦街552号。

联系人：潘斌

电 话：13968021670

  附件：报名登记表

                    2023年5月 16 日

**附件**

**报 名 登 记 表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 政治面貌 |  | 民族 |  | 贴照片处 |
| 身份证号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 性别 |  |
| 出生年月 |  | 学 历 |  | 学 位 |  |
| 所学专业 |  | 身 高 |  |
| 毕业院校 |  | 毕业时间 |  |
| 工作单位 |  | 参加工作时间 |  |
| 家庭地址 |  | 联系电话 |  |
| 获得的国家承认的资格证及等级 |  | 计算机掌握程度 |  |
| 简 历 | 起止时间 | 学习/工作单位 | 专业/职务 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 家庭成员 | 姓名 | 关系 | 所在单位 | 职务 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **本人承诺：本人符合报名条件要求，在报名表中填报的信息真实、准确、一致。所提供的学历证书等相关证件均真实有效。如有弄虚作假或填写错误，由本人承担一切后果，并自愿接受有关部门的处理。****本人签名： 年 月 日**  |
| **初步审查意见：** |