

嘉定区公开招聘事业单位工作人员

招聘对象

- ◆全日制普通高等院校 2005 年应届毕业生（定向培养、委托培养生除外），外省市生源应符合办理上海市居住证条件；
 - ◆具有本市常住户口的社会人员；
 - ◆已办理上海市居住证的人员。

基本条件

- ◆拥护中国共产党的领导，政治立场坚定；
- ◆遵纪守法，品行端正，具有为人民服务的精神；
- ◆基础理论扎实，专业知识较强，学习成绩优良，工

作表现突出，有一定的分析问题、解决问题的组织协调能力；

- ◆身体健康；
- ◆具有大专毕业及以上学历，全日制本科毕业及以上学历者优先考虑；
- ◆年龄必须符合用人单位要求和事业单位社会保险有关政策，一般不超过 40 周岁，特别优秀的可适当放宽；
- ◆具有岗位所需相应的资格条件。

报名办法

- ◆采取应聘者集中报名方式。报名时间为 2005 年 9

根据《嘉定区事业单位工作人员公开招聘实施意见》(试行)，嘉定区部分事业单位按照“公开、公平、公正”和“竞争、择优”的原则，2005 年下半年度计划面向社会公开招聘事业单位工作人员 58 名。

月 17 日 8:30-15:00，报名地点在嘉定区人才服务中心 1 楼大厅（嘉定区嘉定镇街道福宁弄 88 号）。报名费、考务费共 50 元/人，携带 1 吋证件照 2 张、本人身份证、户口本或居住证，学历文凭、学位证书及相关证件、材料等。

- ◆应聘者根据自身条件及应聘岗位的专业要求，选择应聘的具体岗位。招聘单位负责对应聘人员进行资格审查。
- ◆考生报名时，须按照公布的应聘条件和资格要求，如实填写《嘉定区事业单位工作人员公开招聘报名信息表》，否则取消考试资格或聘用资格。

考试方法和内容

这次考试分笔试和面试。笔试委托上海市职业能力

考试院命题和阅卷。

笔试内容包括公共知识和专业知识，其中公共知识占 70%，专业知识占 30%。考试主要范围在 www.86hr.com 上公布(报名现场同时提供)。

笔试时间:2005 年 10 月 15 日 笔试成绩本年度内有效。

根据笔试成绩从高分到低分排序，按每个招聘岗位 1:2-1:5 的比例确定面试人员名单。

具有高级专业技术职称的人员或获得硕士、博士学位者，并具有中级专业技术职称的，应聘专业对口的工作岗位，可按 1:1 的比例参加面试。

聘用方式

根据应聘人员的总成绩(面试成绩占 60%、笔试成绩占 40%)，从高分到低分按 1:1 的比例确定政审人员名单，主要对其政治思想、道德品质、业绩表现和任职资格等进行考核，根据需要可组织体检。

经考试、体检、政审合格的拟聘用人员名单，将在 www.86hr.com 上公示一周，符合聘用条件的，由嘉定区人事局签发同意聘用通知，并由聘用单位与应聘人员正式签订聘用合同。

招聘岗位及资格要求

详见《嘉定区公开招聘事业单位工作人员招聘简章》。

咨询与监督电话

政策咨询:59529407
工作监督:69530357 59524307

2005 年下半年嘉定区公开招聘事业单位工作人员简章

主管部门	用人单位	岗位名称	招聘人数	招聘对象	学历要求	专业要求	岗位简介	资格要求	专业考科目
中共嘉定区委政研室	嘉定区经济研究所	课题研究	1	社会人员	硕士及以上	区域经济	研究嘉定区域范围内经济改革和发展课题。	具有良好的社会调查能力,良好的文字表达能力,较强的研究能力。在市级以上刊物发表过 5 篇以上论文。	综合管理
中共嘉定区委党校	中共嘉定区委党校	文秘及管理	1	社会人员	本科及以上	文秘、法律等文科类相关专业	负责起草、核发各类行政公文;撰写工作计划、总结和各类通讯简报等;负责文秘管理。	具有较强的公文写作、语言表达和组织协调能力;熟练掌握计算机应用技术;有一定的相关工作经验;30 周岁以下。	综合管理
嘉定区发展计划委员会	物价检查所	行政管理	1	社会人员	全日制本科及以上	经济管理及相关专业	对经济运行情况进行预测和分析,制定经济政策,区域经济规划管理等。	熟悉经济与社会发展的基本理论,有 2 年以上综合经济管理和相关工作经历,具有较强的文字表达能力和组织协调能力。	综合管理
嘉定区农业委员会	嘉定区林业站	林业技术推广	1	应届毕业生	本科及以上	林学或林业栽培	林业技术推广、栽培技术指导、新品种引种和推广。	具有较强的口头与文字表达能力、组织协调能力,具有刻苦的钻研精神和敬业精神,能适应野外工作,有一定的体力劳动能力。	综合管理
嘉定区财政局	嘉定区财政资金收付中心	财政管理	4	社会人员	本科及以上	财政会计	管理预算单位的财政性资金,确保财政性资金运行安全有效。	具有会计学等相关学科知识,熟悉有关财务的方针、政策和法规。具有会计师职称和会计资格上岗证。	财务管理
嘉定区劳动局	嘉定区就业促进中心	职业指导员	4	应届毕业生或社会人员	全日制大学本科及以上	经济类、管理类、法学类、计算机信息类	为求职者提供政策咨询;为求职者提供招聘信息和求职信息,做好推荐匹配工作;对推荐的求职人员进行跟踪反馈,提高用工满足率和介绍成功率。	了解、熟悉国家和本市有关劳动就业工作的方针、政策和法律、法规;有一定的专业知识和计算机应用知识,熟悉工作程序;热爱本职工作,责任心强,有奉献精神。有驾驶证者优先。(其中真新职介分所 2 名、南翔职介分所 1 名、安亭职介分所 1 名。)	综合管理
嘉定区司法局	嘉定区公证处	公证员	1	社会人员	本科及以上	法律	解答有关公证事项的询问,办理公证委托调查事项;独立承担一般的公证事务;协助三级以上公证人员办理公证事项。	通过国家司法考试,有较强的组织管理、协调能力和文字表达能力。30 周岁以下。	综合管理
嘉定区规划局	嘉定区地名办(规划编审中心)	规划编审	2	应届毕业生或社会人员	本科及以上	城市规划或建筑学	负责城镇总体规划及详细规划的组织编制和审核工作。	熟悉城市规划的相关法律法规和专业知识,具有规划设计能力,有一定的组织协调能力。具备注册规划师执业资格的优先。	综合管理
嘉定区市政局	嘉定区市政工程管理署	道桥管理	1	应届毕业生	本科及以上	道路桥梁	负责城市道路桥梁的日常管理,城市道路桥梁等设施的普查、检测以及设施量的调整等工作。	具有城市道路桥梁等相关学科知识,了解有关城市道路桥梁管理和养护的技术规程、规范,计算机中级。	综合管理
	嘉定区园林绿化管理署	工程科	1	社会人员	大专及以上	绿化规划设计	负责全区绿化规划设计,做好公共绿地建设的工程管理。	熟悉绿化专业知识,有一定的组织能力,掌握电脑绘画设计技能,具有较好的职业道德修养。	综合管理
嘉定区交通管理局	嘉定区航务管理所	船舶检验	2	社会人员	本科及以上	船舶机械或船舶船体	内河船舶法定检验。	掌握内河船舶检验法定标准,具有独立工作能力,计算机初级及以上水平。有相关工作经历,具备工程师技术职称者优先。	综合管理
		海事管理	2	社会人员	大专及以上	航政管理或工商管理	内河水上交通安全管理。	熟悉内河水上交通安全、通航管理等相关法律法规,能适应水上工作,有较强的组织协调能力和独立工作能力。有相关工作经历,具备工程师技术职称者优先。	综合管理
		办公室文秘	1	社会人员	大专及以上	行政管理	负责办公室文件起草、档案管理、内部后勤管理。	具有较强的文字组织能力和协调沟通能力,具有独立工作能力,熟练掌握办公自动化技术。具备人力资源管理、档案管理职称者优先。	综合管理
	嘉定区汽车维修管理所	汽车维修质量监督	1	应届毕业生或社会人员	本科及以上	汽车运用或汽车维修与检测	对汽车维修质量进行管理、监督、检查,处理汽车维修质量投诉等。	具有较强的文字表达能力和组织协调能力,掌握汽车结构、维修相关知识。英语四级。	综合管理
	嘉定区陆上运输管理所	出纳	1	社会人员	大专及以上	会计学	做好现金的收付、凭证的填制、票据的管理等财务日常工作,填制银行往来业务以及各类凭证。	具有会计学等相关学科知识,熟悉有关财务的方针政策和法规。具有会计初级职称和会计上岗证。	财务管理
	嘉定区水利管理署	水利工程建设管理	1	应届毕业生	本科及以上	水利专业	水利工程计划、建设管理。	掌握本专业理论和技能,能承担水利工程计划编制、组织实施和管理工作。	综合管理
嘉定区水务局		水利管理	2	社会人员	大专及以上	水利及相关专业	水利行业管理及内部事务管理。	具有三年以上相关工作经验,掌握水利及相关专业知识和管理技能。	综合管理
嘉定区河道水闸管理所	水闸运行	3	社会人员	大专及以上	水利及相关专业	水闸运行管理,调控水位,征收国家规费。	经过水闸运行岗位培训,掌握潮汐规律,在水闸第一线工作,具有吃苦精神。	综合管理	
嘉定区给排水管理署	排水科	2	应届毕业生或社会人员	本科及以上	给排水	负责排水专业规划编制、排水建设项目的可行性研究论证和审核、排水设施管理工作等工作。	掌握排水行业、建设、招投标等方面的法律、法规及行业标准。具有较强的文字表达能力和组织协调能力。	综合管理	
	给水科	1	应届毕业生或社会人员	本科及以上	给排水	负责给水专业规划、各镇级水厂的行业管理、计划用水审核及推行节约用水等工作。	掌握给水行业、建设、招投标等方面的法律、法规及行业标准。具有较强的文字表达能力和组织协调能力。	综合管理	
嘉定区民防办公室	嘉定区民防工程管理所	文秘档案	1	应届毕业生	大专及以上	文秘	负责起草各类文书,编报信息,档案管理、保密等工作。	掌握文书档案管理的理论和技能,具有较强的文字表达能力和组织协调能力,计算机中级水平。	综合管理
		民防工程管理	1	社会人员	大专及以上	法律工程	负责民防工程管理,行政执法检查等工作。	具有工程管理等相关学科知识,熟悉有关法律法规,具有二年以上工作经历。年龄在 30 岁以下,	综合管理
嘉定区教育局	上海市大众工业学校	法律咨询	2	社会人员	本科及以上	法学	学校办学、招生就业方面的法律咨询。	法学专业证书,计算机中级以上,普通话二级乙等以上。	综合管理
嘉定区卫生局	嘉定区卫生监督所	执法管理科	1	社会人员	全日制本科及以上	法律	负责有关法律法规的咨询,负责卫生行政执法文书的审核,负责卫生行政处罚合法性、构成要件的审核,有关复议、诉讼的答辩书审核,完成上级领导交办的其它工作。	品行端正,为人正派,工作细心、踏实,适应能力强,有较强的文书撰写能力及组织协调能力,有较强团队合作精神和责任心,35 岁以下,熟悉行政管理,熟练电脑操作。	综合管理
		办公室	1	应届毕业生或社会人员	全日制本科及以上	卫生事业管理	负责单位公文的起草、行文的审核,负责单位宣传工作的组织、协调,负责单位的继续教育和有关编研工作,完成上级领导交办的其它工作。	熟悉群众文化工作,具有与岗位相应的专业水平,有一定的组织协调管理能力,有开展大型活动的经验,团队合作精神强,中级职称,符合干部任用的基本条件。业绩优秀者年龄、学历可适当放宽。	综合管理
嘉定区文广局	嘉定区文化馆	副馆长	1	社会人员	本科及以上	文学艺术类	编制全馆业务工作计划,负责大型演出活动的策划,指导基层开展群众文化活动、开展业务知识培训,协助馆长做好其他工作。	在山水画创作、评论、研究上有一定的造诣,熟悉了解美术界情况,个人作品在省市级以上举办的活动中获奖,符合干部任用的基本条件。中国美学家、书法家学会会员优先。业绩优秀者年龄、学历可适当放宽。	综合管理
	陆俨少书院	副院长	1	社会人员	本科及以上	美术类	编制业务工作计划,负责院内的书画研究、展览策划,开展各类展览、讲座,对外联系沟通、开展业务交流活动。协助院长做好其他工作。	热爱群众文化工作,有相关工作经历,有较强的组织协调能力。	综合管理
	嘉定区文化馆	大型活动组织策划	1	社会人员	大专及以上	文学艺术类	大型群众文化活动组织、策划、导演及相关文字工作。	热爱群众文化工作,有相关工作经验,有较强的组织协调能力。	综合管理
		音乐创作	2	社会人员	大专及以上	作曲指挥	歌曲、器乐曲创作、乐队、合唱队指挥。	热爱群众文化工作,有相关工作经验,有一定的组织协调能力。	综合管理
		群众文艺创作	1	社会人员	本科及以上	中文	戏文、小品、故事、歌词等创作。	热爱群文工作,有相关工作经验,有一定的组织、协调能力。	综合管理
		主持与表演	1	应届毕业生	本科及以上	主持与表演	大型文化活动主持、策划,群众文艺活动辅导、编排表演。	热爱群众文化工作,能驾驭主持大型活动的水平及能力、普通话、嗓音条件较好,有较强的组织、协调能力,外表端庄大方。	综合管理
嘉定报社	嘉定报社	记者	1	社会人员	大专及以上	新闻学等相关专业	负责新闻采访、版面编辑等相关工作。	有区级媒体工作经历;具备符合新闻从业人员要求的思想政治素质和业务水平;能够独立完成新闻采编工作。	综合管理
嘉定区江桥镇	江桥镇劳动和保障管理所	劳动监察	1	社会人员	大专及以上	不限	全面指导和协调本镇劳动监察工作,实施政府劳动培训工作,发展和规范非正规就业劳动组织。	具有较扎实的劳动法律法规知识和劳动监察实践能力,具备良好的协调和沟通能力,具有基层工作或相关岗位五年以上经历。中共党员。	综合管理
	江桥镇经营管理指导站	农经指导	1	社会人员	大专及以上	不限	全面负责本镇财会人员的业务培训、指导和实施委派会计的考核。	熟悉业务知识,具有良好的组织协调能力,有较好的经营管理知识,具有农村基层领导岗位工作五年以上经历。	综合管理
	江桥镇安全生产监察站	质量监督	1	社会人员	大专及以上	不限	全面贯彻执行安全生产、消防安全的各项方针、政策,负责实施镇属企业的技术改造项目申报、质量技术监督工作。	热爱本职工作,遵纪守法,奉公廉洁,熟悉安全生产、消防安全的法律、法规,具有基层工作或相关岗位五年以上经历。	综合管理
	江桥镇法律服务所	信访服务	1	社会人员	大专及以上	不限	积极做好信访的接待和法律咨询工作,认真完成信访案件的落实,全力把各种矛盾化解在基层。	热爱本职工作,具有良好的沟通能力,熟练掌握与业务相关的法律、法规知识,具有基层工作或相关岗位五年以上经历。中共党员。	综合管理
嘉定区新成路街道办事处	新成路街道安全生产监察站	安全生产管理	1	社会人员	大专及以上	行政管理	负责对安全生产的宣传、监督和检查,对安全生产事故的调查,建立安全生产信息网络等。	具有行政管理等相关学科知识,熟悉安全生产管理的方针、政策和法规,具有较强的组织协调能力。中共党员,有五年以上基层工作经历。35 周岁以下。	综合管理
	新成路街道市容环境卫生管理所	环境卫生管理	1	社会人员	大专及以上	行政管理	负责对市容环境卫生的管理,对环卫作业质量的监督、检查、考核,受理对市容环境卫生的投诉。	具有行政管理等相关学科知识,熟悉有关市容环境卫生的方针、政策和法规,具有较强的组织协调能力。中共党员,有五年以上基层工作经历。	综合管理
嘉定区真新新村街道办事处	真新新村街道劳动保障事务所	工作人员	1	社会人员	大专及以上	不限	征地人员的管理,为失业人员提供上岗服务(包括培训、咨询),非正规就业组织开展、管理。	掌握劳动就业政策法规,熟悉本地区实际,具有一定社区工作经验和文字表达、组织协调能力,熟练操作计算机,具有强烈的敬业精神。	综合管理
	真新新村街道社会救助管理事务所	工作人员	2	社会人员	大专及以上	不限	为社区困难群体生活、医疗、教育、住房等提供咨询和救助。	熟悉救助政策,熟悉本地区实际,具有一定社区工作经验和文字表达、组织协调能力,熟练操作计算机,具有强烈的敬业精神。	综合管理
	真新新村街道法律服务所	工作人员	2	应届毕业生	全日制本科及以上	法律	法律咨询、服务和法制宣传,代理民事诉讼、调解纠纷,担任法律顾问,协助办理公证。	品行优良,身体健康,经过专业培训,具有相关执业资格和证书,有社区工作的经历,具有强烈的敬业精神。	综合管理