**资产管理处、采购中心编外人员公开招聘方案**

因学校发展工作需要，现面向社会公开招聘采购管理工作人员1名，用工性质为编制外合同工。

**一、应聘岗位和条件**

**岗位：采购管理(1名)**

**岗位职责：**

1.熟练操作WORD、Excel、PPT等OFFICE办公软件。

2.负责做好学校采购合同档案的管理工作。

3.负责做好学校采购管理平台采购档案资料的检查工作。

4.负责政府采购合同的履约验收公告工作。

5.按时完成上级领导交办的各项任务。

**报名条件：**

1.年龄35周岁以下，身心健康；

2.全日制本科及以上学历；

3.专业要求：法学（民商法）、审计学、采购管理、统计学；

4.中共党员；

5.有从事过政府采购、采购代理工作经历者优先；

6.遵守国家法律法规和学校的规章制度；

7.工作积极主动，踏实肯干，具有良好的服务意识，责任意识强；

8.能认真履行岗位职责，按时认真完成岗位工作任务。

**二、 招聘程序与办法**

**（一）报名和资格审查**

（1）报名

网络招聘系统报名。应聘人员通过浙江工业职业技术学院官方网站（http://www.zjipc.com），登陆网上招聘系统，注册后选取报考岗位直接在线填写应聘简历（每人限投递一个岗位），同时上传与岗位应聘要求一致的学历学位证书、职称证书、职业资格证书等扫描件，提交确认后视为已报名。报名截止时间：2025年2月12日。

（2）资格审查

用人单位根据招聘岗位所需条件对报名人员进行线上资格初审。通过线上资格初审的人员，用工部门安排现场确认，现场确认时间、地点、所带材料另行通知。

**（二）测试评价**

专业能力测试主要考查岗位相关的专业理论知识与技能。面试主要是对应聘人员的职业素质、综合分析能力、应变能力、语言表达能力、岗位匹配性及专业知识水平等方面进行综合评价。

根据专业能力测试和面试完成后，根据专业能力测试和面试的折算成绩（各占50%）从高到低排序确定。

**（三）体检、考核、公示**

测试评价完毕，根据确定的办法计算考试总成绩，岗位按总成绩从高分到低分（总成绩相同的，面试成绩高者优先；面试成绩也相同的按专业能力测试成绩高者优先）等额确定体检、考察对象。审核无误安排体检。体检按浙江省公务员录用体检标准执行。应聘人员不按规定时间、地点参加体检，视作放弃体检资格。体检、考核合格后，网上公示3个工作日。

**（四）聘用**

公示没有异议或反映的问题经查实不影响聘用的人员,安排实习试用期。试用期满考核合格者，按规定办理人员聘用手续；不合格的，取消聘用资格。

**（五）其他**

（1）应聘者放弃或被取消入围、聘用资格，或体检、考核中出现不合格者，学校将研究决定是否安排人员递补。需要递补的，有关岗位根据考试成绩从高到低分依次进行。

（2）聘用人员在规定时间内不具备正式报到条件的，不保留聘用资格。

**三、联系方式**

**陆老师 0575-88009152**