

浦东新区应急管理局 2026 年文员公开招聘公告

按照公开、平等、竞争、择优的原则，浦东新区应急管理局面向社会公开招聘 2 名文员，有关事项公告如下：

一、招聘对象和条件

1、遵纪守法，品行端正，责任心强；热爱工作，乐于奉献；具备一定的组织协调能力沟通能力及相关专业知识；能胜任岗位工作，服从单位工作安排，具有较强的团队合作精神。

2、本市户籍人员或持本市居住证（有效期内）一年及以上的外省市人员。

3、具有国家教育部门认可的本科及以上学历。

4、能熟练掌握办公自动化软件等计算机操作技能。

5、具备招聘单位规定的资格条件、能力要求和身体条件。详见“上海市浦东新区公共人力资源招聘平台”（<https://ggzp.pudong.gov.cn/>，以下简称“平台”），详见《浦东新区应急管理局 2026 年文员公开招聘简章》（见附件）。

二、招聘程序

1、报名。符合条件的报考人员请于**2026年9月9日10:00至9月15日16:00**登录平台报名（须使用上海随申办市民云账户密码或扫码登录）。报名时须上传本人近期免冠正面证件照电子照片（照片清晰且亮度足够，jpg 格式，高度 105 至 210 像素内、宽度 75 至 150 像素内，大小 500KB 以下）。

报考人员根据自身情况、意向报考岗位的资格条件和专业要求稳慎报名，每人限报考一个岗位。报考人员可在报名规定时间内自行更改报名信息和报考岗位。未在规定时间内完成岗位选择的，视作报名不成功。

特别告知：（1）本次招聘实行告知承诺制。报考人员应依据公告和简章中的具体要求，如实填写报名信息，并对提交信息、资料等的真实性、准确性负责，若发现与事实不符，报考无效。（2）报考人员所留联系方式须确保能及时联系到本人。（3）报名阶段不进行资格审查，如不符合报考条件，由此产生的后果，责任自负。（4）如对报考条件和岗位要求存在疑问，应及时向招聘单位咨询确认。

2、笔试确认。请报考人员务必于**2026年9月17日10:00至9月18日16:00**登录报名平台完成笔试确认，完成笔试确认的考生方可参加考试。笔试确认时间内不可更改报名信息。

3、准考证下载。请报考人员于**2026年10月8日10:00至10月9日16:00**登录报名平台下载打印准考证。

4、笔试。笔试时间为**2026年10月18日**，笔试科目为《综合能力测验》。具体安排以网上下载打印的准考证为准。

5、笔试成绩查询。**2026年10月30日10:00**起报考人员可登陆平台查询笔试成绩。笔试合格分数线为同类全体考生平均分。

6、资格审查。招聘单位对笔试合格分数线以上的考生，按笔试成绩由高到低、以岗位招聘数和面试人数1:3比例进

行资格审查。资格审查通过的方可进入面试；资格审查未通过的，招聘单位可根据实际情况，确定由笔试成绩排名其后的报考人员依次递补。

7、面试。面试由招聘单位通知并组织实施，未进入面试的不再通知。面试成绩查询时间由招聘单位通知。综合成绩按照笔试成绩 40%、面试成绩 60%计算。

8、体检和考察。根据综合成绩由高到低，按岗位招聘人数 1:1 比例确定体检、考察人员名单。若因综合成绩并列超出 1:1 比例，则对末位并列人员按笔试成绩由高到低确定体检、考察人员名单。若笔试成绩也并列，招聘单位可组织加试，或在有空缺额度前提下增加招聘人数。面试成绩低于 60 分的，不得进入体检、考察环节。如报考人员未通过体检、考察或因本人原因主动放弃，招聘单位可根据实际情况，确定由综合成绩排名其后的报考人员依次递补。

9、公示。通过资格审查、面试、体检和考察的拟聘用人员名单将在平台公示 5 个工作日，同时公布举报电话，接受社会监督。

10、办理聘用手续。文员采用劳务派遣的用工形式。

三、其他事项

1、外省市社会人员须持有一年以上本市有效居住证，有效期计算截止到 2026 年 12 月 31 日。

2、年龄要求 40 周岁以下，是指 1986 年 1 月 1 日及以后出生，以此类推。

3、工作年限计算截止到 2026 年 12 月 31 日，以本市社保缴纳记录为准。

四、招聘咨询与监督

本次招聘由上海市浦东新区应急管理局负责具体解释。如需咨询岗位条件、资格审查、笔试、面试、体检、考察、公示等相关内容，请联系招聘单位。

考务咨询电话：38939723；

监督电话：38939720。

咨询时间为工作日上午 9:00 至 11:30，下午 13:30 至 17:00。

附件：浦东新区应急管理局 2026 年文员公开招聘简章

上海市浦东新区应急管理局

2026 年 9 月