

南通市纺织工业协会

通纺协〔2021〕3号

招聘启事

因工作需要，江苏省南通市纺织工业协会向全社会公开招聘秘书处工作人员，具体事项如下：

一、招聘岗位及人数

协会秘书处秘书1名。

二、招聘岗位职责及任职要求（详情见同名网站及公众号）

1、秘书处岗位职责：

（1）负责协会发展规划、工作计划、工作总结及重要规章制度等综合性文件材料的起草。

（2）负责协会理事会、办公会和协会召开的其它重要会议的组织和服务工作。

（3）负责联系布置落实理事会委托交办的各项工作；根据协会领导的指示，检查督促各专业委员会、工作委员会、职称评审会落实各项决议、决定的贯彻情况。

（4）负责组织开展行业培训、职称评审、团体标准等工作。

（5）负责协调开展各类技术交流活动，组织举办专家论坛、专题讲座、研讨会等活动。

（6）负责协会的年检等工作。

（7）负责协会文件资料的收发、登记、批办、传递、催办、归档、保管及印鉴管理、档案管理和保密工作。

（8）负责做好会费收缴工作。

（9）协助协会编印的连续性内部资料《南通纺织》会刊、网站、

微信公众号的整理采编等工作。

(10) 完成协会领导交办的其他工作。

2、任职要求:

(1) 1990 年后出生, 本科及以上学历, 有一定的文字功底, 电脑、网络运用熟练。

(2) 对“纺织工程”有一定的了解(该专业毕业或曾从事该专业工作、取得该专业技术职称者优先)。

(3) 有较强的组织、协调和沟通、表达能力。

(4) 遵纪守法、品德正直、工作认真细致热情、责任心强。

(5) 认同社会主义核心价值观和协会科技社团的理念。

三、待遇、工作地点

受聘人员签订劳动合同, “五险一金”按国家规定执行, 享受国家规定的法定节假日待遇, 工资绩效待遇按照“南通市纺织工业协会有关考核规定执行”。

工作地点: 南通市。

四、招聘程序

此次招聘按报名、资格审查、考察(试)、面试、确定人选、了解所在单位现实表现、聘用等程序进行。

五、报名时间及方式

应聘报名截止时间为 2021 年 3 月 28 日, 请应聘者填写《应聘人员履历表》(可来电索取 xls 版本) 发送至 ntjinxin@163.com。

联系人: 张云, 电话: 0513-85125233

附件: 应聘人员履历表(xls 表格可从协会网站下载)



附件

应聘人员履历表

应聘岗位：_____

姓 名		性 别		出生年月		年 月 日 生 岁		照片						
籍 贯		民 族		婚姻状况		☐ 未婚 ☐ 已婚 ☐ 离婚								
政治面貌		(中共党员、中共预备党员、团员、群众、其他请详细填写)		有无子女		☐ 有 ☐ 无 血型								
专业技术职称		户口性质		☐ 本市城镇 ☐ 本市农业										
从业及职业资格				☐ 本省城镇 ☐ 本省农业										
英语等级				☐ 外省/市城镇 ☐ 外省/市农业										
身份证号码		手机号码												
户籍地址						期望年薪 (税前)		万元/年						
现居住地地址														
学 历	起止年月		毕业院校		专业		学历/学位		学制类型		毕业/在读			
									☐ 在职 ☐ 全日制		☐ 毕业 ☐ 在读			
									☐ 在职 ☐ 全日制		☐ 毕业 ☐ 在读			
									☐ 在职 ☐ 全日制		☐ 毕业 ☐ 在读			
工 作 经 历 (由最近起)	起止年月		聘用性质 (公务员、事业、合同、劳务派遣)		工作单位		部门		职务岗位		年薪 (税前)		离职原因	
家 庭 成 员	姓名		称谓		年龄		工作单位				职务			
请提供最后任职单位本人上司		姓名		单位/职务				联系电话						
请提供最后任职单位人事部门		姓名		单位/职务				联系电话						
个人健康状况		有何慢性病：				曾患过何种重大疾病：								
有无刑事犯罪或受公安部门行政处理记录			☐ 有 ☐ 无 具体情况：											
应聘者有无推荐人 ☐ 有 ☐ 无			姓名		称谓		单位		部门		职务			
应聘者有无亲友在本集团公司 ☐ 有 ☐ 无			姓名		称谓		单位		部门		职务			
受过何种奖励														
本人所填上列各项内容均属事实。若有不实，本人自愿解除劳动合同并赔偿公司各项损失。														
应聘人签名：				填写日期： 年 月 日										