附件1

自贡市沿滩区公益性岗位信息表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **用人单位** | **岗位名称** | **招聘人数** | **工 作 内 容** | **年龄、学历、工作要求** | **薪 酬 待 遇** | **报名地点** | **联系人** | **联系电话** |
| 沿滩区王井镇人民政府 | 社会治安协管员 | 1人 | 负责检查巡逻、发现问题及时上报、协助加强日常安全教育和宣传工作等 | 1. 在工作期限内，应遵守具体所在村（社区）委员会制订的各项规章制度和工作要求，高质量完成村（社区）委员会安排的工作任务，服从领导，听从指挥，保质保量的完成村（社区）委员会交给的工作。  2.爱岗敬业，工作要有责任心。坚持规范化服务，坚守工作岗位，有事请假。 | 被聘用人员一经录用，工资薪酬按自贡市最低工资标准统一执行，购买保险。 | 王井镇王井社区 | 吕老师 | 0813-3950608 |
| 沿滩区永安镇人民政府 | 社会治安协管员 | 3人 | 统筹协调本网格综治、安全等网格化服务管理各项工作，及时更新完善网格内基本信息，及时处理和上报相关事件，完成“网格E通”录入。 | 具有良好政治素质、道德品行和正常履行职责的身体条件；具有初中及以上文化程度，会使用电脑；工作责任心强，具有吃苦耐劳精神。 | 被聘用人员一经录用，工资薪酬不低于自贡市最低工资标准，购买保险。 | 自贡市沿滩永安镇人民政府（永安镇金龙录路141号 | 明老师 | 3700048 |
| 沿滩区沿滩镇人民政府 | 社会治安协管员 | 2人 | 社会治安协管员：熟悉业务相关文件，熟悉电脑操作，做好相关业务台账，做好单位安排的其他工作 | 为人正直，作风优良，善于沟通，工作认真负责，工作责任心强，具有吃苦耐劳的精神 | 被聘用人员一经录用，工资薪酬不低于自贡市最低工资标准，购买保险。 | 沿滩镇人民政府1楼便民服务中心（广场路26号） | 李老师 | 3805536 |
| 沿滩区仙市镇人民政府 | 社会治安协管员 | 1人 | 统筹协调本网格综治、安全等网格化服务管理各项工作，及时更新完善网格内基本信息，及时处理和上报相关事件，完成“网格E通”录入。 | 具有良好政治素质、道德品行和正常履行职责的身体条件；具有初中及以上文化程度，会使用电脑；工作责任心强，具有吃苦耐劳精神。 | 被聘用人员一经录用，工资薪酬不低于自贡市最低工资标准，购买保险。 | 自贡市沿滩区仙市镇人民政府（仙市镇新街子街34号） | 彭老师 | 0813-3226183 |
| 沿滩区联络镇人民政府 | 社会治安协管员 | 4人 | 统筹协调本网格综治、安全等网格化服务管理各项工作，及时更新完善网格内基本信息，及时处理和上报相关事件，完成“网格E通”录入。 | 具有良好政治素质、道德品行和正常履行职责的身体条件；具有初中及以上文化程度，会使用电脑；工作责任心强，具有吃苦耐劳精神。 | 被聘用人员一经录用，工资薪酬不低于自贡市最低工资标准，购买保险。 | 自贡市沿滩区联络镇人民政府 | 陈老师 | 13684319820 |
| 沿滩区红十字会 | 群团工作 | 1人 | 从事“三救三献”和办公室工作 | 初中文凭，会办公软件操作、热爱红十字工作，有爱心、耐心、进取心。 | 被聘用人员一经录用，工资薪酬不低于自贡市最低工资标准，购买保险 | 自贡市沿滩区就业创业促进中心（沿滩镇狮山街53号） | 曾老师刘老师 | 3805932 0813-3226282 |