

# 格尔木市公益性岗位招聘公告

根据《青海省公益性岗位开发管理办法》等相关政策规定，结合格尔木市公益性岗位实际工作需求，现面向全市公开招聘公益性岗位工作人员 31 名，劳动保障协理员 2 人。现将有关事宜公告如下：

## 一、招聘范围及条件

### （一）公益性岗位招聘范围

公益性岗位招聘格尔木市户籍或持有《格尔木市居住证》，在规定劳动年龄内(16 周岁以上，男 55 周岁、女 50 周岁以下)有劳动能力和就业愿望，持青海省《就业创业证》，被认定为就业援助对象的下列人员：

- 1.城镇零就业家庭成员；
- 2.距退休不足 5 年的登记失业人员；
- 3.登记失业的低保家庭成员；
- 4.登记失业的残疾人；
- 5.登记失业的就业困难高校毕业生；
- 6.登记失业的失地农户和生态移民户家庭成员；
- 7.脱贫不稳定户、边缘易致贫户家庭成员；
- 8.驻军部队随军家属中的就业困难人员；
- 9.登记失业的退役军人；
- 10.工作岗位需要的其他人员。

公益性岗位优先招聘符合条件的城镇零就业家庭成员和距退休不足 5 年的登记失业人员。

## **(二) 公益性岗位招聘条件**

1.已到公共就业服务机构进行求职登记，仍未实现就业的人员。

2.遵纪守法具有良好的品行，身心健康，具有岗位所需的技能条件。

## **二、报名时间**

2023 年 07 月 16 日至 2023 年 07 月 22 日(节假日除外)

## **三、报名地址及联系电话**

报名地址：格尔木市江源中路 70 号就业局南 50 米格尔木市人力资源市场 4 号窗口

联系电话：0979-8418629

## **四、岗位工资及待遇**

政府给予公益性岗位的岗位补贴为每月 3380 元，给予劳动保障协理员的岗位补贴为每月 2380 元，各用人单位可适当给予公益性岗位、劳动保障协理员从业员工工资补助。用人单位为公益性岗位及劳动保障协理员依法依规缴纳基本养老保险、基本医疗保险、失业保险(不包括个人缴纳部分)。

## **五、报名所需资料**

1. 申请人身份证正反面复印件、户口本首页及本人页复印件。(一式两份)

2. 申请人电子版《就业创业证》打印件。(一式一份)

3. 申请人学历相关证明复印件。(一式两份)

4. 申请人就业援助对象相关资料复印件。(一式一份)

5. 申请人个人简历。（一式一份）
6. 申请人申请岗位所需的其它相关资料。（一式一份）
- ### 六、招聘岗位及要求

| 公益性岗位招聘公示表 |                   |      |        |       |                                                                                      |      |
|------------|-------------------|------|--------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 序号         | 用人单位              | 招聘人数 | 招聘岗位   | 学历要求  | 招聘条件                                                                                 | 工作性质 |
| 1          | 格尔木市自然资源局         | 1 人  | 办事员    | 大专及以上 | 具备基本的计算机操作能力，稳重踏实、吃苦耐劳、爱岗敬业。                                                         | 全职   |
| 2          | 格尔木市人力资源和社会保障局    | 2 人  | 办事员    | 大专及以上 | 具有一定写作、协调、沟通能力，吃苦耐劳，爱岗敬业，能熟练使用办公软件有相关工作经验者优先。                                        | 全职   |
| 3          | 格尔木市民政局           | 1 人  | 后勤     | 大专及以上 | 具备基本的计算机操作能力，稳重踏实，吃苦耐劳，爱岗敬业。                                                         | 全职   |
| 4          | 格尔木市文体旅游广电局       | 1 人  | 网络媒体运营 | 大专及以上 | 爱岗敬业，吃苦耐劳，有 2 年以上工作经验者优先。                                                            | 全职   |
|            |                   | 1 人  | 讲解员    | 大专及以上 | 言语表达流利，开朗大方，爱岗敬业，吃苦耐劳，有 2 年以上工作经验者优先。                                                | 全职   |
|            |                   | 2 人  | 演职人员   | 高中及以上 | 爱岗敬业，吃苦耐劳，有扎实的舞蹈功底，有 2 年以上工作经验者优先。                                                   | 全职   |
|            |                   | 1 人  | 歌手     | 高中及以上 | 能熟练运用声乐技能，爱岗敬业，吃苦耐劳，有 2 年以上工作经验者优先。                                                  | 全职   |
| 5          | 格尔木市司法局           | 1 人  | 协理员    | 本科及以上 | 熟悉电脑办公软件，有司法行政相关工作经验者优先。                                                             | 全职   |
| 6          | 格尔木市住房和城乡建设局      | 1 人  | 打字员    | 大专及以上 | 爱岗敬业，吃苦耐劳，具备良好的电脑操作基础、熟练掌握办公软件，能及时保质保量完成领导交办的工作任务，具有 2 年以上行政机关办公室工作经验、从事公文写作工作经验者优先。 | 全职   |
| 7          | 中国共产党格尔木市委员会党校    | 1 人  | 办事员    | 大专及以上 | 有较强的责任心，吃苦耐劳，工作认真负责，能够熟练使用办公软件。具有较强的文笔功底、语言组织和沟通协调能力，具有两年以上党建工作经验者优先。                | 全职   |
| 8          | 格尔木市妇幼保健和计划生育服务中心 | 1 人  | 护理     | 大专及以上 | 认真执行各项护理制度，护理常规和护理操作规程，协助开展护理工作，具有卫生专业基础知识，女性优先。                                     | 全职   |
| 9          | 格尔木市农牧业综合行政执法大队   | 1 人  | 驾驶员    | 高中及以上 | 持有 C1 及以上驾驶证，具有 10 年驾龄，身体健康，无不良嗜好，有丰富的驾驶经验，熟悉本市乡村道路及村镇情况。                            | 全职   |

|    |                 |     |         |       |                                                                                |    |
|----|-----------------|-----|---------|-------|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 10 | 格尔木市东城区行委       | 1 人 | 安全协管员   | 大专及以上 | 责任心强，能熟练操作办公软件，有一定的语言文字功底，有 2 年社会工作经验者优先。                                      | 全职 |
| 11 | 格尔木市察尔汗行委       | 1 人 | 后勤      | 大专及以上 | 熟悉操作计算机及办公软件，吃苦耐劳、爱岗敬业、身体健康，有相关工作经验者优先。                                        | 全职 |
|    |                 | 1 人 | 打字员     | 大专及以上 | 有工作经验者优先。                                                                      | 全职 |
| 12 | 格尔木市唐古拉山镇人民政府   | 1 人 | 民政专干    | 大专及以上 | 具有一定的组织协调及计算机操作能力，有一定工作经验者优先。                                                  | 全职 |
| 13 | 格尔木市郭勒木德镇人民政府   | 1 人 | 村级调解员   | 初中及以上 | 熟悉基本电脑操作、有相关工作经验者优先。<br>工作地点：富源村                                               | 全职 |
| 14 | 格尔木市乌图美仁乡人民政府   | 1 人 | 环境保护协理员 | 大专及以上 | 熟练操作计算机基本软件应用、适应基层工作。                                                          | 全职 |
| 15 | 格尔木市昆仑路街道办事处    | 1 人 | 综治专干    | 高中及以上 | 熟练操作计算机及办公软件、爱岗敬业、服从安排，能及时完成单位交办的各项工作任务，吃苦耐劳、团结合作、热爱工作、有工作经验者优先。<br>工作地点：建兴巷社区 | 全职 |
| 16 | 格尔木市社会保险服务局     | 1 人 | 养老专干    | 高中及以上 | 工作认真、责任心强、服务态度佳，具备较强的沟通能力、应变能力和协作能力，熟练掌握计算机基本操作。<br>工作地点：乌图美仁乡                 | 全职 |
|    |                 | 1 人 | 养老专干    | 高中及以上 | 工作认真、责任心强、服务态度佳，具备较强的沟通能力、应变能力和协作能力，熟练掌握计算机基本操作。<br>工作地点：黄河路街道办事处              | 全职 |
| 17 | 曲麻莱县驻格尔木黄河源昆仑社区 | 1 人 | 民族团结协管员 | 高中及以上 | 有较强的责任心，吃苦耐劳，工作认真负责，能够熟练使用办公软件。具有较强的文笔功底、语言组织和沟通协调能力，有一定相关工作经验者优先。             | 全职 |
|    |                 | 1 人 | 综合服务管理员 | 初中及以上 | 有较强的办事能力，吃苦耐劳，工作认真负责，能够熟练使用办公软件，具有较好的文笔功底、语言组织和沟通协调能力，有一定相关工作经验者优先。            | 全职 |
|    |                 | 1 人 | 打字员     | 初中及以上 | 有较强的责任心，吃苦耐劳，工作认真负责，能够熟练使用办公软件，具有较好的文笔功底、语言组织和沟通协调能力，有一定相关工作经验者优先。             | 全职 |
| 18 | 格尔木市黄河路街道办事处    | 1 人 | 综治专干    | 高中及以上 | 具有一定的写作能力，吃苦耐劳、心细，能熟练操作办公软件。                                                   | 全职 |
|    |                 | 1 人 | 民政专干    | 大专及以上 | 具有一定的写作能力，吃苦耐劳、心细，能熟练操作办公软件。                                                   | 全职 |
|    |                 | 1 人 | 城管专干    | 高中及以上 | 具有一定的写作能力，吃苦耐劳、心细，能熟练操作办公软件。<br>工作地点：石油社区                                      | 全职 |
|    |                 | 1 人 | 创城专干    | 高中及以上 | 具有一定的写作能力，吃苦耐劳、心细，能熟练操作办公软件。                                                   | 全职 |

|    |             |      |    |       |                                     |    |
|----|-------------|------|----|-------|-------------------------------------|----|
| 19 | 格尔木市河西街道办事处 | 1 人  | 后勤 | 大专及以上 | 能够熟练运用计算机办公，吃苦耐劳，工作认真负责，有基层工作经验者优先。 | 全职 |
| 合计 |             | 31 人 |    |       |                                     |    |

劳动保障协理员招聘公示表

| 序号 | 用人单位         | 招聘人数 | 招聘岗位    | 学历要求  | 招聘条件                                                                           | 工作性质 |
|----|--------------|------|---------|-------|--------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | 格尔木市黄河路街道办事处 | 1 人  | 劳动保障协理员 | 高中及以上 | 具有一定的写作能力，吃苦耐劳、心细，能熟练操作办公软件。<br>工作地点：铁西社区                                      | 全职   |
| 2  | 格尔木市西藏路街道办事处 | 1 人  | 劳动保障协理员 | 高中及以上 | 有较强的责任心，吃苦耐劳，工作认真负责，能够熟练使用办公软件，政治素质良好，有语言组织和沟通协调能力，有一定相关工作经验者优先。<br>工作地点：青藏路社区 | 全职   |
| 合计 |              | 2 人  |         |       |                                                                                |      |