龙山镇2021年党建助理员招聘公告

为确保村（社区）党建助理员队伍的健全、工作连续和发挥作用，进一步强化村（社区）基层党组织服务功能，根据《中共保山市委组织部关于进一步加强全市村（社区）党建助理员管理工作的通知》（保组通〔2020〕37号）等文件精神，经研究决定，决定向社会公开招聘村（社区）党建助理员。现将有关事宜公告如下：

一、招聘岗位和工作职责

（一）岗位设置

龙山镇党建助理员空缺的村（社区）各1人，即龙华社区、香柏河社区、白家寨村、新下寨村、尹兆场社区，共招聘5人。

（二）工作职责

1.协助村（社区）党组织宣传、执行党的路线方针政策和上级决议，参与研究和做好村（社区）基层党建工作，推进村（社区）党组织政治功能和服务功能的充分发挥。

2.协助村（社区）党组织抓好自身建设，配合建立健全党建工作各项制度，配合抓好党员教育、培训、管理、监督和服务工作，配合落实“三会一课”制度和党务、村务、财务公开工作，做好党员发展、党员组织关系接转、党费收缴和党员统计等基础业务。

3.协助村（社区）党组织做好党员档案管理、党员作用发挥等基础党务台账，协助做好村（社区）下设党支部党建工作的督促指导，协助抓好村组活动场所的管理和使用。

4.负责村（社区）远程教育平台和综合服务平台、网上党支部、“云岭先锋”APP 的日常管理运维工作，认真组织开展远程教育学习，按要求完成网上党支部教育学习信息、基础党务信息录入和综合服务平台短信群发、便民服务事项办理等工作。

5.协助村（社区）党组织抓好就业扶贫工作，承担农村劳动力经纪人职责，负责农村劳动力转移就业相关工作及信息系统更新维护，做好创业担保贷款、职业技能培训等就业创业政策宣传动员。

6.认真总结工作中的经验做法，及时撰写党建信息。

7.完成村（社区）党组织交办的其他工作。

二、招聘原则和条件

（一）招聘原则

坚持“政治可靠、党员优先，业务精通、作风扎实”的原则。

（二）招聘条件

1.拥护党的路线方针政策，思想政治素质好能认真学习和忠实践行习近平新时代中国特色社会主义思想，自觉贯彻中央、省委、市委各项决策部署，推动党的路线方针政策在农村落地生根，守纪律，讲规矩，品行端正、公道正派作风踏实，吃苦耐劳；业务能力强，能认真贯彻落实新时代党的建设总要求和新时代党的组织路线，配合村（社区）党组织抓好基层党建工作，具备做好基础党务的知识储备；热爱农村，对农民群众充满感情，乐于扎根农村基层，具备一定的群众工作能力和组织协调能力。

2.能熟练操作计算机，具有一定的公文写作能力，热爱党建信息化工作。

3.年龄在35周岁以下（时间计算到招录本月），具有大专及以上学历。

4.身体健康，经体检符合《公务员录用体检通用标准（试行）》要求。

5.具有保山市户籍（龙山镇户籍优先），且未享受过公益性岗位补贴。

6.持有就业创业证或就业失业登记证满一年。

7.中共党员（含中共预备党员）及有党务工作经验的优先。

8.无个人不良记录。

三、薪酬待遇

根据《中共保山市委组织部关于进一步加强全市村（社区）党建助理员管理工作的通知》（保组通〔2020〕37号）和《关于规范和提高全县村（社区）干部补贴标准的通知》（龙组发〔2018〕28号）等文件精神，村（社区）党建助理员试用期1个月，工资1800元/月；每名新聘用的党建助理员必须到县级党委组织部接受不少于1个月的基础党务跟班实训，期满经考核认可方可上岗工作，工资2200元/月，缴纳五险一金（属个人缴纳部分，由单位从个人工资中代为扣缴），并享受绩效考核奖励。绩效考核奖励以9600元为基数，考核结果分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次，被评定为优秀的领取绩效考核奖励的120%、称职的领取绩效考核奖励的100%、基本称职的领取绩效考核奖励的80%、不称职的不兑现绩效考核奖励并解除聘用关系。任职第一年的绩效考核奖励根据考核结果和任职月数进行发放（若县级出台文件政策导致工资待遇变更的，以县级文件为准参照执行）。

四、招聘程序

（一）发布公告。（2021年2月26日至2月28日）

 由龙山镇发布招聘公告。主要通过龙陵县人民政府网（http://www.longling.gov.cn/）龙山镇人民政府模块、微信公众号（跨越龙山）公告及各村（社区）进行转载发布。

（二）报名和资格审查阶段

报名和资格审查须本人参加，不得委托他人报名，所有证件提供原件及复印件。

1.报名时间及地点：2021年2月27日至3月1日上午8：00—11：30，下午14:30—17:30到龙山镇组织办报名（龙陵县热泉路龙山镇人民政府4楼），联系电话：0875—3127990。

2.资格审查。需提供以下材料：

（1）居民户口本（原件和复印件）。

（2）身份证（原件和复印件）。

（3）最高学历毕业证书（原件和复印件）。

（4）本人近期免冠照1寸照片1张。

（5）报名和资格审查表（附件），由应聘者自行打印并填好个人信息，到辖区派出所进行审查。

（6）就业创业证或就业失业登记证（原件和复印件）。

（三）考试（分初试和复试）

1.初试：根据报名情况确定初试方式，初试方式为查阅材料、面谈或笔试。笔试内容为党务知识测试，笔试满分100分，按1︰2的比例从高分到低分进入复试；如报名人数达不到1︰2的比例要求，则按实际人数进入初试环节。初试时间、地点和相关要求另行通知。

2.复试：主要考察应聘者的思想品德、知识结构、语言表达、应变能力、协调能力及仪态举止，采用结构化面试的方式进行。面试满分100分，当场评分，面试成绩达不到60分（不含60分）者直接淘汰。具体面试地点、时间和相关要求另行通知。

（四）成绩计算

综合成绩总分为100分，综合成绩=初试成绩50%+复试成绩50%，按1:1的比例从高分到低分进入体检环节。

（五）体检

组织拟聘人选到县人民医院进行体检，体检标准参照《公务员录用体检通用标准（试行）》规定执行。凡是不能按时参加体检或复检不合格的，取消聘用资格。

（六）公示

根据体检结果，对拟聘人选进行公示，接受社会监督。对反映有影响聘用的问题并查有实据的，不予聘用。

（七）聘用

公示结束后，没有反映问题或反映有问题但不影响聘用的，由镇党委政府分配到村（社区），并签订聘用合同。

五、管理考核

（一）党建助理员主要协助村（社区）党组织做好党的政策宣传、综合服务平台管理运维等工作。对工作表现突出、党员群众公认、年度考核评定为“优秀”的党建助理员，,将在一定范围内进行通报表扬；对政治上靠得住、工作上有成效、作风上过得硬、干部群众信得过的党建助理员，将作为村级后备干部进行重点培养，真正做到聘得来、留得住、有作为。

（二）聘用人员必须服从工作岗位的安排，在合同签订后2天内报到，逾期不到岗的，视为自动放弃聘用资格。

（三）镇组织办、村（社区）负责党建助理员的日常管理、业务培训指导、考勤考核等工作。坚持平时考核与年度考核相结合的方式，每年年初由镇党委明确党建助理员工作重点和目标责任，按季度对党建助理员履职情况进行动态管理，年底开展党建助理员述职评议工作，对党建助理员做出实事求是、客观公正的评价。考核结果分为“优秀、称职、基本称职、不称职”四个等次；年度考核结果为“基本称职”及以下等次的，解除聘用合同，3 年内不得重新聘用。

  附件：党建助理员报名和资格审查表

        中共龙山镇委员会

                                    龙山镇人民政府

                                    2021年2月26日

附件

龙山镇党建助理员报名和资格审查表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓  名 |  | 性  别 |  | 民族 |  | 贴照片处 |
| 报考村（社区） |  | 是否服从调剂 |  |
| 籍  贯 |  | 身份证号码 |  |
| 出生年月 |  | 入党时间 |  |
| 参加工作时间 |  | 现有学历 |  |
| 毕业学校及专业 |  | 联系电话 |  |
| 简历(高中及以后的学习经历和工作经历) |  |
| 派出所意见（有无犯罪记录） | 意见：                签字：                 （盖章） |
| 资格审查组意见 |  评价意见： 审查人签字：                                          （乡镇党委章）                       年  月  日 |