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** |
| 邓关街道办事处 | 社会治安协管员 | 1人 | 办理网格化具体事务;协助社区完成社会治安方面的工作及单位安排的临时工作和其他工作。 | 1.年龄在法定退休年龄内；2.学历具有初中及以上文化程度；3.工作要求：有较强的语言表达和文字写作能力，会基本电脑操作；为人正直，作风优良，善于沟通，工作认真负责，工作责任心强，具有吃苦耐劳精神。 | 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。 | 自贡市沿滩区邓关街道便民服务中心 | 史岳林 | 0813-3226521 |
| 沿滩区瓦市镇人民政府 | 社会治安协管员 | 5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。 | 瓦市镇人民政府 | 吴老师 | 13990046131 |
| 沿滩区黄市镇人民政府 | 社会治安协管员 | 1人 | 统筹协调水井沟村网格综治、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。 | 黄市镇劳保中心 | 黄老师 | 13990031139 |
| 沿滩区富全镇人民政府 | 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。 | 自贡市沿滩区富全镇人民政府 | 邹老师 | 3705212 |
| 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） | 李老师 | 3805536 |
| 沿滩区联络镇人民政府 | 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。 | 自贡市沿滩区联络镇人民政府 | 陈老师 | 13684319820 |
| 沿滩区卫坪街道办事处 | 社会治安协管员 | 14人 | 在卫坪街道辖区范围内从事社会治安协管等工作，以及完成上级交办的其它工作。 | 有劳动能力，能够胜任本岗位工作。 | 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。 | 自贡市沿滩区卫坪街道办事处 | 郑老师 | 13990000021 |
| 沿滩区社会保险事务中心 | 劳动保障协理员 | 1人 | 协助开展社保经办服务及其它临时性工作。 | 对交办的工作及时完成，不推脱，对单位安排的临时性工作要认真负责的完成。 | 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 | 3805932 |
| 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 |
| 沿滩区应急管理局 | 社会救助 | 1人 | 负责防灾减灾救灾、填报表格、股室日常事务等工作，以及领导交办的其他工作。 | 1.有一定的电脑基础，按规定开展防灾减灾救灾相关业务。  2.熟悉国家、省、市有应急管理相关法律、法规和政策，广泛开展应急管理以及防灾减灾救灾相关政策宣传，并提供有关的咨询服务，及时准确填报相关统计报表。 | 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 | 3805932 |