

福州六中招聘编外行政工作人员公告

学校因工作需要，面向社会公开招聘编外工作人员，现将有关事项公告如下：

一、招聘原则

按照“公开、公正、公平、择优”的原则，面向社会公开招聘。

二、招聘岗位及条件

（一）应聘基本条件

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 遵守中华人民共和国宪法和法律；
3. 具有良好的政治素质和道德品行；
4. 具有正常履行职责的身体条件和心理素质；
5. 年满 18 周岁；
6. 具有符合岗位要求的资格条件和工作能力。

（二）不得报考或取消聘用资格的

1. 因犯罪受过刑事处罚的；
2. 被开除公职的；
3. 列为失信联合惩戒对象，且尚未解除惩戒的；
4. 在各级公务员或事业单位招考中被认定有舞弊等严重违反招考（聘）纪律行为，尚在禁止报考期限内的；
5. 现役军人、试用期内的公务员（含参照公务员法管理的事业单位人员）；
6. 普通高等院校全日制在读的非应届毕业生；

7. 符合《事业单位人事管理回避规定》聘用后即构成回避关系的；

8. 法律法规、政策规定不得聘用为事业单位工作人员的其他情形。

(三) 招聘岗位及要求

招聘岗位	招聘计划	年龄要求	学历要求	专业要求	备注
教务处行政人员	1	45周岁以下	具有大专及以上学历	不限	
物理实验员	1			物理学类	要求熟悉实验室日常操作，有实验室相关工作经验者优先
图书馆行政人员	1			管理学类	有图书、档案管理等相关专业工作经验者优先。
保卫处行政人员	1			不限	
德育处行政人员	1			不限	

三、录用和待遇

录用人员采取劳务派遣的方式用工，试用期二个月后经考核合格，签订劳动合同。薪资待遇面议。

应聘人员请携带身份证、学历及专业等相关材料直接到校面试。

学校地址：福州市仓山区双湖三路9号

联系电话：王老师 18859149326。

本招聘公告未尽事宜由福州六中办公室负责解释。

福州第六中学
2022年2月25日