附件1

成都市新都区审计局2023年编外人员招聘岗位表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招聘单位 | 招 聘 岗 位 | | | 应 聘 资 格 条 件 | | | 薪酬待遇 | 工作地点 |
| 人员类别 | 岗位名称 | 招聘 人数 | 学历  学位 | 专业 | 其它 |
| 成都市  新都区  审计局 | 编外  人员 | 普通  辅助类 | 1 | 本科及以上学历 | 不限 | 1. 起草各类总结、报告、计划、经验材料； 2..撰写各类信息、约稿； 3.负责来电接听处理；负责收文处理，函件等拟稿、核稿、发文； 4.负责相关会务工作； 5.负责档案管理；  6.具有会计类相关资格职称优先； 7.完成临时交办的其它工作。 | 不超过6万元/年（含五险一金单位缴纳部分） | 成都市新都区马超东路289号 |
| 成都市  新都区  审计局 | 编外  人员 | 专业  技术类 | 1 | 本科及以上学历 | 工程管理及相关专业 | 1. 配合审计组长，组织中介机构按时完成项目审计；  2.参与编制实施方案、取证单、工作底稿、审计报告（征求意见稿）等； 3.负责撰写审计信息、约稿； 4.负责组织相关审计业务会； 5.负责审计项目档案归集工作；  6.具有工程类相关资格职称优先； 6.完成临时交办的其它工作。 | 不超过8万元/年（含五险一金单位缴纳部分） | 成都市新都区马超东路289号 |

附件2

新都区审计局2022年公开招聘编外人员报名表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | | 出生年月 |  | 照  片 | |
| 身份证号码 |  | | | | | |
| 籍贯 |  | 民族 |  | | 政治面貌 |  |
| 学历  （学位） |  | | | | 参 加  工作时间 |  |
| 毕业院校 |  | | | 毕业  时间 |  | 所学专业 |  | |
| 现工作单位 |  | | | | 从事现工作时间 |  | 婚否 |  |
| 户口所在地 | 省（市、自治区） 市（州） 县（市、区） | | | | | | | |
| 现居住地址 |  | | | | | 联系电话 |  | |
| 通讯地址 |  | | | | | 联系邮箱 |  | |
| 个人简历  （从高中入学起填） |  | | | | | | | |
| 奖惩情况 |  | | | | | | | |
| 备注  （其他需要说明的情况） |  | | | | | | | |