### 山东大学招聘非事业编制人员的基本条件、待遇及工作程序

##### HTTP://WWW.RSC.SDU.EDU.CN/ 山东大学人事部©

根据学校事业发展需要，我校将不定期招聘非事业编制人员，为保证招聘工作公平、公证、公开、透明，现将招聘非事业编制人员的基本条件、待遇及工作程序等有关事项公布如下，以便接受监督。

一、    组织领导

学校成立由相关职能部门参加的招聘工作小组，工作小组在学校非事业编制人员人事管理领导小组的领导下，具体组织实施学校非事业编制人员的招聘工作。

招聘单位成立由单位主要负责人参加的招聘工作领导小组，负责组织本单位招聘非事业编制人员的报名、资格审核等工作。

二、招聘的基本条件

1、拥护党和国家的各项方针政策，遵纪守法，爱护学校公共财产，具有较强的责任心、良好的道德品质和踏实勤恳的工作态度，愿为学校的建设与发展服务。

2、具有爱岗敬业、吃苦耐劳、团结协作精神。

3、身体健康。

4、具有岗位工作需要应具备的学历、学位及相应的资格证书（或专业证书）。具体要求，在各岗位招聘时另行规定。

三、招聘程序

1、应聘人员填写《山东大学招聘非事业编制人员报名表》（下载地址<http://www.rsc.sdu.edu.cn/2010new2/display.php?id=1563>），按要求向招聘单位提供报名信息。

需要提交的其它材料（领取准考证时提交），主要包括：①个人简历（附带学历、学位证书、身份证以及与应聘岗位相关的证书原件及复印件各一份）。②招聘岗位要求的专业证书.③一寸彩色照片3张。

2、招聘单位负责组织报名、资格审核，根据报名情况择优确定初试人员名单，对不能参加初试的应聘人员不再逐一通知，请应聘者谅解。

3、根据岗位要求进行必要的专业笔试、面试等，根据笔试、面试等成绩确定拟聘人选。

　　4、对拟聘人选进行网上公示。通过公示无异议者进行健康查体等工作。健康检查合格，由学校人才交流服务中心根据国家相关文件规定协助用工单位签订劳动合同、服务协议或实行劳务派遣。

四、岗位聘用方式及待遇

1、依据本工作程序招聘的人员不属于山东大学事业编制人员。

2、招聘的非事业编制人员实行合同管理，根据各岗位需求情况确定聘期。

3、聘用人员工资待遇参考事业编制人员岗位工资和薪级标准确定。学校按照有关规定为其缴纳养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险及住房公积金。本人承担的部分由学校代扣代缴。

五、注意事项
　　1、参加报名人员应认真填写报名材料，如有与实际情况不符，一经查实，取消其参加招聘资格。

2、每次有效报名人数达不到岗位招聘人数2倍以上的取消当次的招聘。

人事处

2011年9月26日