招聘须知

一、资格审核、面试需提供的证件和资料

应聘人员本人签字的《诚信承诺书》、按照职位资格条件要求提供身份证、学历证、学位证、资格证复印件（原件备查）及24小时内核酸证明纸质原件、行程码、健康码等。

二、面试相关要求及安排

确定面试人员和时间后，以邮件形式通知面试人员参加面试（请添加通知邮箱344077568@qq.com）。面试时组织人员需仔细核对应聘人员信息。每场面试前，每组应聘人员抽签决定面试顺序。应聘人员面试结束后立即离开考场，不得返回面试室和候考室，不得在考场附近逗留、议论。对于违反面试纪律和规定的应聘人员，取消面试资格或面试成绩，抽签开始时仍未到候考室者视为自动放弃。

三、招聘纪律

(一)严格执行集团公司任职回避制度。应聘人员与用人单位负责人有夫妻关系、直系血亲关系的人员，不得参加人员招聘。招聘工作人员在办理人员招聘事项时，涉及与本人有上述亲属关系或者其他可能影响招聘公正的，应当回避。

(二)网上报名实行严格的自律机制，应聘人员必须承诺履行《诚信承诺书》，对提交审核的报名信息的真实性负责，在资格复审时，凡发现网上填报的信息与实际情况不一致的，取消应聘资格。

(三)凡应聘人员未在规定时间内按要求参加资格审核、面试、体检、报到等情况的，均视为自动放弃招聘资格。资格审核贯穿招聘工作全过程，在任何环节，发现应聘人员弄虚作假不符合招聘条件的，均取消招聘资格，问题严重的要追究责任。如发现应聘人员和工作人员有违纪违规违法行为的，要依规依法严肃查处。

(四)应聘人员在进行网上填报时，务必填写本人常用联系方式，确保在招聘期间保持手机等通讯设备畅通，因通讯不畅影响报名、考试、资格复审、报到的，视为自动放弃。