### 岗位信息发布

一、招聘单位：

按用人单位营业执照（副本）或者政府行政（行业）主管部门批准其设立的文件名称如实填写。

二、岗位要求：

（一）岗位需求名称

（二）岗位需求数量

（三）具体岗位要求

对招聘岗位规定的工作要求和任职条件，一般应包括岗位职责、上岗条件和生产技术规程三个部分。

1.岗位职责

招聘岗位应承担的生产任务和应负的责任以及应达到的标准。

2.上岗条件

招聘岗位应具备的思想政治与职业道德、专业知识、身体条件等三个部分。

3.生产技术规程

招聘岗位应掌握的工作程序、项目、要求等三个方面的内容。

三、福利待遇：

用人单位的福利待遇应包含：

1.基本月薪及奖励提成。

2.现金补贴（如餐补、交通补贴、通讯补贴等）。

3.节日礼金及年终奖金等。

4.保险（包括养老、医疗、失业保险、工伤、生育保险和住房公积金或为员工额外购买的商业保险等）。

5.休假制度（如带薪年休假等）。

6.旅游、拓展和培训等。

四、招聘流程：

（一）招聘登记流程

1.核实用人单位资质。

2.采集基本情况和招聘需求信息。

3.为用人单位提供职业指导、职业培训等信息服务。

4.登记、发布、存档信息材料。

（二）用人推荐流程

1.了解用人单位招聘需求。

2.指导用人单位查询求职信息。

3.组织人员面试。

4.为用人单位提供职业指导、职业培训等信息服务。

5.对用人单位招聘情况进行跟踪与回访。

（三）现场招聘会流程

1.提供专门的招聘展位。

2.审核用人单位资质，审核、发布招聘信息。

3.指导劳动者填写求职表格。

4.组织用人单位和劳动者现场面谈。

5.为劳动者和用人单位提供职业指导、职业培训等信息服务。

6.对用人单位现场招聘情况进行跟踪、回访、统计、分析、总结。

（四）网络招聘会流程

1.提供专门的网络招聘平台。

2.审核用人单位资质和招聘信息，审核劳动者求职信息。

3.发布招聘和求职信息。

4.匹配劳动者和用人单位所发布的信息。

5.跟踪了解劳动者与用人单位所发布的信息的最新状态，及时修改与调整，对用人单位网络招聘情况进行统计、分析、总结。

五、应聘方式：

1.由公共就业服务机构推荐用人。

2.参加公共就业服务机构举办的现场招聘。

3.在公共就业服务机构网站上发布招聘信息，进行网络招聘。

六、咨询电话：0374-8256109