公开招聘结果备案业务办理说明

系统菜单：浙江省事业单位人事工资管理服务系统——人事管理——公开招聘——公开招聘结果备案

1.纸质材料：本次《事业单位岗位聘用变动认定表》。【已通过入库信息验收的单位无需提供】

2.电子材料（均要求PDF格式）：

（1）“公函”位置，由主管部门审核时上传主管部门公函。

（2）“实施情况表”位置：从办件“打印表格”栏下载，填写完整打印后，经单位负责人签字并加盖公章后，扫描PDF格式电子文档上传。

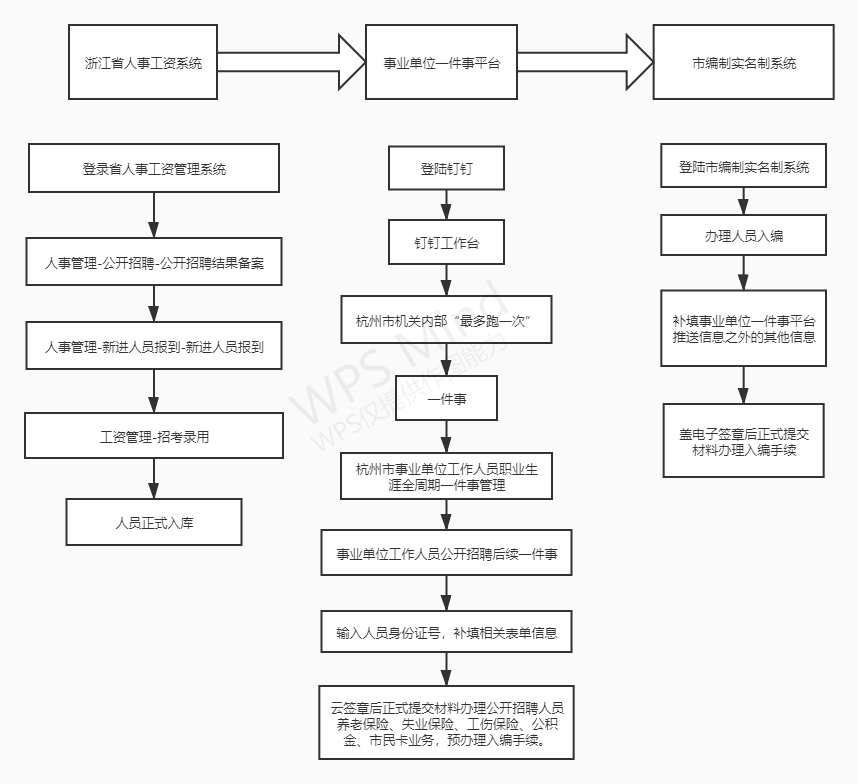
（3）“其他”位置：有工作经历，且岗位等级不是聘任在管理试用期、专业技术试用期或技术工试用期时，增加以下材料：

①拟聘任专业技术岗位或工勤技能岗位的，上传相关任职资格证书（全省实行自主评聘后不发任职资格证书的职称，上传评审机构评审结果）。

②最近一次《事业单位岗位聘用变动认定表》、《减员人员名单》。【已通过入库信息验收的单位无需提供】

办理公开招聘人员的业务流程图附后。

办理公开招聘人员业务流程图



**注：请主管部门先在市机构编制实名制系统\_机构管理\_计划管理\_计划申请页面完成用编申请，在市委编办审核同意的用编计划数内，办理公开招聘结果备案手续。**

省人事工资系统具体申报材料说明

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 材料名称 | 材料形式 | 材料数量 | 备注 |
| 公函 | 电子 | 1 | 根据公函模板起草。PDF格式电子文档上传省系统。 |
| 实施情况表 | 电子 | 1 | 按照省系统模板填写后上传PDF格式电子文档。 |
| 任职资格证书 | 电子 | 1 | PDF格式电子文档上传省系统（注：有工作经历，拟聘任在专业技术岗位或工勤技能岗位，且岗位等级不是专业技术试用期或技术工试用期时需提供）。 |
| 最近一次的《事业单位岗位聘用变动认定表》 | 电子 | 1 | PDF格式电子文档上传省系统（注：有工作经历，且岗位等级不是聘任在管理试用期、专业技术试用期或技术工试用期时需提供）。【已通过入库信息验收的单位无需提供】 |
| 减员人员名单 | 电子 | 1 | PDF格式电子文档上传省系统（注：注：有工作经历，且岗位等级不是聘任在管理试用期、专业技术试用期或技术工试用期时需提供）。【已通过入库信息验收的单位无需提供】 |
| 本次《事业单位岗位聘用变动认定表》 | 纸质 | 1 | 邮寄或公文交换（注：注：有工作经历，且岗位等级不是聘任在管理试用期、专业技术试用期或技术工试用期时需提供）。【已通过入库信息验收的单位无需提供】 |

登录事业单位“一件事”平台图例说明









