　附件一：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2020年南沙区不动产登记中心招聘工作人员岗位表 | | | | | | | | | | | |
| ****主管单位**** | ****单位名称**** | ****拟招聘人数**** | ****招聘岗位名称**** | ****工作内容**** | ****招考对象**** | ****资格条件**** | | | | | |
| ****学历**** | ****学位**** | ****专业及代码**** | | | ****年龄**** |
| ****普通高校全日制研究生**** | ****普通高校全日制本科**** | ****普通高校全日制专科**** |
| 广州市规划和自然资源局南沙区分局 | 南沙区不动产登记中心 | 4 | 综合服务岗1 | 负责单位法务、业务案件质量检查，发现及排解行政风险问题、负责单位公文流转及办文 | 不限 | 普通高校全日制研究生 | 硕士 | 土地资源管理（A120405）、法学（A0301） | / | / | 35周岁以下 |
| 5 | 综合服务岗2 | 不动产登记业务对外咨询、管理 | 不限 | 普通高校全日制本科 | 学士 | / | 不限 | / | 35周岁以下 |
| 17 | 综合服务岗3 | 受理不动产登记业务、负责单位财务工作 | 不限 | 普通高校全日制本科 | 学士 | / | 土地资源管理（B120404）、法学（B0301）、会计学（B120203）、测绘类（B0813）、中国语言文学类（B0501）、管理科学与工程类（B1201）、工商管理类（B1202）、公共管理类（B1204）、统计学类（B0711） | / | 35周岁以下 |
| 9 | 综合服务岗4 | 协助网上签约、打印正式买卖合同、颁发各类不动产证书、对接邮政送证到家服务、编制各类不动产证书、对每份档案进行整理、编码、信息化 | 不限 | 普通高校全日制专科 | / | / | / | 不限 | 35周岁以下 |
| 2 | 综合服务岗5 | 依申请查询及出具不动产登记查册 | 不限 | 普通高校全日制专科 | / | / | / | 图书档案管理（C12057）、公共管理类（C1207）、测绘地理信息类（C0824）、法学（C03）、房地产类（C1201） | 35周岁以下 |
| 合计 |  | 37 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

　　附件二

　　南沙区不动产登记中心外包服务人员报名审核表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓  名 |  | 性  别 |  | 出生年月 |  | （贴照片处） |
| 民  族 |  | 户  籍 |  | 政治面貌 |  |
| 学历 （学位） |  | 所学专业 |  | 档案关系  所在地 |  |
| 婚姻情况 | 未婚□ 已婚已育□ 已婚未育□ 离异□ 其他□（        ） | | | | |
| 毕业院校 |  | | | 毕业时间 |  |
| 现工作单位及岗位 |  | | | 参加工作  时  间 |  | |
| 身份证号 |  | | | 职称及其他资格 |  | |
| 家庭地址 |  | | | 固定电话 |  | |
| 联系电话 |  | | | 手机号码 |  | |
| 应聘岗位代码及名称 |  | | | 是否服从岗位调剂 |  | |
| 工作经历及成绩 |  | | | | | |
| ****报名者承诺：以上信息真实，无隐瞒、虚假或重复报名等行为；所提供的应聘材料和证书（件）均为真实有效。如有虚假，本人愿承担一切责任。****  ****报名者签名：                                               2020年  月  日**** | | | | | | |
| ****初审意见：               复核签名：                      2020年  月  日**** | | | | | | |

3、

