

南京航空航天大学后勤集团文件

后集人字〔2011〕6号

签发：杨名大

关于印发《南京航空航天大学后勤集团非事业编员工招聘管理办法》的通知

各中心、部门：

为加强后勤集团人力资源管理工作，规范员工的招聘工作程序，特制定《南京航空航天大学后勤集团非事业编员工招聘管理办法》，现予以印发，请遵照执行。

附件：1. 南京航空航天大学后勤集团事业编员工招聘管理办法
2. 员工招聘流程图



主题词：非事业编 招聘管理 通知

附件 1:

南京航空航天大学后勤集团非事业编员工 招聘管理办法

为加强后勤集团人力资源管理工作，规范员工的招聘工作程序，特制定本办法。

本办法适用于南航后勤集团各中心、各部门的招聘工作。

一、招聘条件

第一条 应聘人员应符合以下基本条件：

1. 思想品德良好，作风正派，遵纪守法，无犯罪记录；
2. 身体健康(经县级以上医院体检合格)。从事饮食等有特种行业要求的应聘者必须达到其行业健康标准；
3. 年龄在 18 周岁以上，男 65 周岁以下，女 60 周岁以下；
4. 符合其他法律法规和政策规定。

第二条 被集团辞退的人员三年内不得再行聘用。

二、招聘的组织

第三条 招聘工作应当符合法律、法规和地方规章，遵循公开、公平、公正，择优录用。按照“集团统一管理、用工单位具体负责”的原则。

第四条 人事代理员工的招聘工作，由综合办公室组织实施。

第五条 普通员工的招聘工作，由各用工单位组织实施。

三、招聘形式

第六条 招聘形式分为委托劳务公司招聘、内部招聘、外部招聘三种形式。

1. 委托劳务公司招聘

用工单位可将招聘岗位的名称和数量、岗位类别、岗位职责、

任职资格和要求，报综合办公室，综合办公室委托劳务公司招聘。

2. 内部招聘

为充分发挥现职员工的工作效率，有效降低人力成本。对需招聘的空缺职位，应在同等条件下优先招聘内部员工，然后再考虑外部招聘。

3. 外部招聘

各单位可根据具体情况采取不同的招聘渠道，主要有媒体、网络、劳务市场、人才招聘会、校园招聘等。

四、招聘甄选

第七条 各单位应成立招聘小组，一般为3人以上，也可根据所招聘岗位的具体情况，决定招聘小组成员，也可聘请外部专家参加。对于重要管理岗和技术岗位的招聘，应有各单位副主任以上负责人参加。

第八条 招聘小组需对应聘人员进行面试，必要时可进行笔试，根据岗位要求综合评价应聘人员，甄选员工。

五、体检和录用

第九条 各单位可以对新聘员工进行短期的试工，试工期不要超过一周。对于试工不合格的员工，各单位可以直接与其终止劳动关系，但是必须向劳动者支付其实际工作时间的劳动报酬。

第十条 试工合格或直接拟录用的员工，各单位对其组织体检，体检合格后方可录用。严禁录用体检不合格的人员。

第十一条 被录用人员需提供个人学历（大专以上）、身份证、户口簿原件及复印件、原社会保险号、就业失业登记证等材料，并填写《后勤集团用工登记表》。被录用人员必须保证所提供资料的真实、准确、完整，若发现虚假或伪造，各单位有权将其辞退。

第十二条 各单位将录用人员的所有材料报送综合办公室，建立

员工档案，并与员工签订劳动合同或劳务协议，领取《员工守则》、《后勤岗位职责标准化手册》。

第十三条 各单位需在每月 20 日前报送新员工材料。

六、附则

第十四条 本办法由集团综合办公室拟定、修改和解释。

第十五条 本办法自公布之日起实施。

附件 2:

员工招聘流程图

