南京市残疾人福利基金会编外人员招聘公告

一、招聘职位和人数

综合文员1名；

二、职位要求

1、全日制本科及以上学历，热爱社会慈善公益事业，中共党员优先；

2、熟悉民间非营利组织会计制度，有中级及以上会计职称；

3、具有一定的文字功底和口头表达协调能力，熟悉公文写作，熟练掌握办公软件；

4、遵纪守法，品行端正，思想活跃，善于沟通，有团队合作精神，具有良好的职业道德操守；

5、身体健康，具有符合职位要求的身体条件和工作能力。

三、岗位职责

1、负责基金会日常财务报销审核、总账处理、年度审计、财务年报、纳税申报及票据处理等工作（有总账会计处理或非营利性组织会计从业经验者优先）；

2、负责相关公益项目运营及网络募捐工作，具备创新、沟通和协调能力，善于开拓和吸纳公益资源；

3、协助募捐平台管理，新媒体平台上的公益传播宣传等相关工作；

4、负责捐赠资金及物资相关材料审核及发放等工作。

四、薪酬待遇、工作时间和地点

1、月薪不低于4000元（不含五险一金），入职当月缴纳五险一金，年终考核绩效若干，福利同在编人员一致；

2、工作时间：周一至周五上午9：00至12：00，下午14：00至18：00，双休；

3、工作地点：南京市江东中路259号新城大厦E座；

4、用工方式：劳务派遣。

五、报名提供材料

1、本人近期一寸免冠彩照2张；

2、填写《招聘报名表》（见附件），如经查实所填内容有弄虚作假者，将被取消报名资格或聘用资格；

3、户口本、身份证原件及复印件；

4、各类学历学位证书、资格证书及专业技术职务等证书原件及复印件；

5、以上材料以扫描件方式发送至下列任一邮箱：2410182413@qq.com（基金会），zhaopin @suying.com。

六、招录流程

1、公告发布：南京市残联网站，委托江苏苏鹰人才科技有限公司发布(智联招聘)；

2、报名时间：2024年5月30日-6月6日（工作日上午9：00至11：30，下午14:00至18:00）；

3、初审：由市残疾人福利基金会对报名者材料进行初步筛选审查，通知相关人员进行面试；

4、面试：招聘小组对相关人员进行笔试和面试，择优录取；

5、试用：对录用人员进行试用，试用期为2个月，入职前需提供三个月内体检报告；

报名地点：南京市江东中路259号新城大厦E座2015

联系人：陈锦欢（基金会）、李晋（苏鹰人才）

联系电话：025—83630212。

附：南京市残疾人福利基金会编外聘用人员招聘报名表