

网络与信息化中心权力运行流程图

业务名称：人事招聘

| 步骤 | 办理程序 | 承办岗位 | 办理时限 | 职责要求 | 监督方式 |
|----|----------------------------|--------------|-------|----------------------------|---------------------------|
| 1 | 审批科室招聘需求后报校人事部门审批 | 中心主任 | 必要时 | 满足工作需要；公开、公平、公正、透明、符合学校规定。 | 严格按照学校相关要求进行，符合各项规章制度的规定。 |
| 2 | 人事处公开发布招聘通知 | 人事处 | 按实际需要 | | |
| 3 | 人事处筛选简历后发中心主任和办公室主任 | 人事处 | 按实际需要 | | |
| 4 | 中心招聘考核小组筛选简历后报人事处，通知应聘者面试。 | 中心招聘考核小组、人事处 | 按实际需要 | | |
| 5 | 面试、考核 | 中心招聘考核小组、人事处 | 按实际需要 | | |
| 6 | 录用 | 人事处 | 按实际需要 | | |