

# 文昌市宋庆龄基金会办公室劳务派遣服务项目实施方案

为保障宋氏祖居景区顺利运行，确保各项工作任务有效落实，结合实际情况，特制定本方案。

## 一、招聘原则

招聘工作坚持德才兼备的用人标准和公开、平等、竞争、择优的原则。

## 二、领导机构和责任分工

为加强招聘工作的组织领导，确保招聘工作有序进行，成立招聘工作领导小组。

市宋基办按照政府采购程序，选择有资质的人力资源公司购买劳务派遣服务，并与中标劳务派遣公司签订劳务派遣合同，负责录用工作人员的日常管理。

劳务派遣服务所需的工作经费，从宋基办 2018 年度财政预算中安排拨付。

## 三、招聘岗位及管理方式

### （一）招聘岗位

1、中层管理员3名：其中负责景区日常管理全面工作的中层管理员1名；负责景区对外联系宣传工作的中层管理员1名；负责景区解说服务管理及安全生产工作的中层管理员1名。人员经费从办年度预算安排的工作经费中解决。

2、解说员4名：负责景区解说服务工作。人员经费从办年度预算安排的工作经费中解决。

3、安保员4名：负责景区安全保卫、救灾抢险、突发事件处置、车辆

引导、秩序维护等相关工作。人员经费从办年度预算安排的工作经费中解决。

4、财务人员2名：负责景区各项收入及开支的财务管理等相关工作。人员经费从办年度预算安排的工作经费中解决。

5、一般管理员5名：负责景区售票检票、环境卫生、游客嘉宾接待引导、档案资料整理等相关工作。人员经费从办年度预算安排的工作经费中解决。

6、厨工1名：负责管理处全体职工用餐及临时性接待用餐，确保食物安全卫生。人员经费从办年度预算安排的工作经费中解决。

7、厕所保洁员1名：负责景区所有公厕清洁卫生。人员经费从办年度预算安排的工作经费中解决。

**注：**上述所有岗位工作人员（厨工及厕所保洁员除外）须同时负责景区环境卫生整治、保洁工作，并完成办公室及管理处领导安排的其他工作。

（二）管理方式：日常工作由市宋基办、市宋氏祖居管理处以及劳务派遣公司共同负责管理。

#### **四、招聘条件**

##### （一）人员条件

具有中华人民共和国国籍，18周岁以上，身体健康，有正常履行职责的身体条件；爱岗敬业、遵纪守法、品行端正，无相关处分和犯罪记录。

##### （二）人员退出机制

- 1、存在违法行为；
- 2、违反用人单位规章制度；
- 3、符合人力资源公司与聘用者签订协议约定的终止条件；

4、不能胜任工作。

## 五、招聘方式及时间

### （一）招聘方式

1、劳务派遣服务合同期限为9个月合同履行期内，如因文昌市政府决策要求，致宋氏祖居景区被托管至相关单位（企业），则文昌市宋庆龄基金会办公室有权提前终止劳务派遣服务合同，双方不承担任何责任。

2、文昌市宋庆龄基金会办公室根据劳务派遣公司开具的发票按月拨付劳务派遣服务费用。合同履行完毕，所需劳务派遣服务费用以实际发生数结算（非以中标价结算）；合同因文昌市政府决策原因提前终止合同的，所产生劳务派遣服务费用以合同履行进度及实际发生数为准。

### （二）人员招聘必经程序及待遇

1、由文昌市宋庆龄办公室与中标的劳务派遣公司签订劳务派遣合同。中标的劳务派遣公司应通过组织资格审查、面试以及背景调查等方式进行。

2、人员聘用并签订劳动合同后，享受合同制职工待遇，并按规定每月缴交养老、医疗、失业、工伤、生育五项保险费和住房公积金。

## 六、经费保障

所需人员经费列入我办年度预算安排的工作经费中解决。所需经费确保专款专用，具体数额以实际发生数为准。

## 七、其他要求

本次招标不接受联合体形式的投标，不允许投标人分包经营，投标人应独家参与投标且在中标后由中标人自己经营。