

# 北京市公安局 2019 年文职辅警招聘补录公告

为适应首都公安工作发展，强化首都公安警辅队伍建设，北京市公安局面向社会公开聘用文职辅警，欢迎有志投身首都公安文职辅警工作的青年朋友们积极报考。现将有关事项公告如下：

## 一、招考方式

文职辅警招考按照“一次报名，多项目考试”的方式组织实施，即文职辅警招考按照本公告组织报名后，统一组织实施笔试、面试、心理测试、体能测试、体检和政审。招聘岗位中需要考生具备相应专业技术能力的，需要考生参加并通过该岗位的专业技能测试。

## 二、招聘对象和报考条件

- (一) 拥护中华人民共和国宪法；
- (二) 遵守国家法律法规；
- (三) 具有本市常住户口；
- (四) 具有列入国家统一招生计划的全日制普通高等院校的大专以上学历；
- (五) 18 周岁以上且 35 周岁以下(1984 年 3 月 21 日至 2001 年 3 月 21 日出生)；
- (六) 具备拟担任岗位所需的资格条件和工作能力；
- (七) 自愿从事公安文职辅警工作，具有忠诚、奉献、吃苦

耐劳的精神，服从组织分配；

（八）具有良好的道德情操和心理素质，纪律观念较强，能够保守工作秘密并通过心理测试；

（九）具备正常履行职责的身体条件；

（十）本人、家庭成员以及主要社会关系中没有违法犯罪记录，本人没有被开除公职的记录，并能够按照时限要求通过政审且政审合格；

（十一）北京市公安局在职文职辅警不能报考。

### 三、招聘岗位及人数

此次招聘人数共计 688 名，共设技术保障、辅助管理、行政事务等三类 6 个岗位。（详见《招聘简章》）。

（一）技术保障类 4 个岗位：计算机网络维护、影视制作、会计、翻译。

（二）辅助管理类 1 个岗位：行政助理。

（三）行政事务类 1 个岗位：接线查询。

### 四、笔试考试报名办法

#### （一）招聘岗位查询

本次向社会公开招聘 688 名文职辅警的工作单位、具体岗位、考试科目、资格条件等详见《招聘简章》，最终工作单位和具体岗位服从组织安排。从 2019 年 3 月 21 日上午 10:00 开始可通过北京市人力资源和社会保障局人事考试频道（<http://www.bjrbj.gov.cn/bjpta>，下同）和北京市公安局网站

(<http://www.bjgaj.gov.cn>, 下同) 招录信息专栏进行查询。

## (二) 报名方式

1.本次考试报名一律采取网络报名的方式进行。考试报名时间为2019年3月22日上午9:00至3月26日下午16:00。报名网站为北京市人力资源和社会保障局人事考试频道。

2.报考人员根据自身情况及拟报考岗位的资格条件和专业要求,在报名时只能选择一个单位的一个岗位报考。报名期间,报考人员可于每日16:00后在报名系统中查询相关岗位报名情况。

3.实行告知承诺制。报考人员报名时,须按照公布的报考条件和岗位要求,如实填写。报考人员应对网上提交的信息和材料负责,如个人填报信息错误、不全、失真,不符合报考条件和岗位要求,由此造成的一切后果,责任自负。

4.网上报名后,在报考单位通知的时间范围内携带身份证、户口本、学历证书(应届毕业生携带学校开具的正式证明)以及特殊岗位所需的等级、资格、资质证书等材料的原件及复印件到报考单位(详见《招聘简章》)进行现场资格审查以及签署参加笔试考试承诺表(详见附件),未进行现场资格审查或未签署承诺表的视为放弃。现场资格审查通过且签署了考试承诺表的考生可于2019年4月16日至4月19日在北京市人力资源和社会保障局人事考试频道下载并打印准考证。

## 五、笔试考试方法、科目和内容

(一) 笔试主要考核报考人员是否具备岗位所需要的基本能

力素质。笔试科目为《综合能力测试》一科，笔试内容参照招录公务员考试内容，涉及数学推理及运算能力、判断推理能力、言语理解与表达能力、资料分析能力和对考生应具备的通用知识的考查。

（二）笔试时间为 2019 年 4 月 20 日，具体考试时间和地点见准考证。

（三）报考人员应按照准考证上确定的时间、地点参加考试。参加考试时，必须携带准考证和身份证。

（四）报考人员凡弄虚作假者，一经发现，直接取消考试及聘用资格。

（五）笔试成绩将于 2019 年 5 月 16 日在北京市人力资源和社会保障局人事考试频道公布。成绩公布后，在报考岗位人员中根据笔试成绩，按照由高到低的顺序并以实际招聘人数 1:5 的比例确定面试名单，面试人员由各招聘单位逐一通知。

## 六、招聘程序

（一）面试前，《招聘简章》中技术保障、辅助管理、行政事务三类岗位“测试科目”栏除笔试、面试、心理测试、体能测试、体检五项外有其他测试项目的岗位，所报考生须通过报考单位组织的岗位专业技能测试。

（二）面试结束后，在报考岗位人员中根据笔试和面试的综合成绩，按照由高到低的顺序并以实际招聘人数 120%的比例确定参加心理测试、体能测试、体检和政审的人员。其中，岗位招

聘人数3人以下的(含3人),增加1人参加心理测试、体能测试、体检和政审。每项测试结束后,如未接到通知,不再参加下一环节测试。

(三)根据招聘人数,对通过笔试、面试、心理测试、体能测试、体检和政审等招聘程序的拟聘用人员进行公示,公示通过后确定聘用人员并与劳务派遣公司按规定程序订立劳动合同,派遣到市公安局文职辅警岗位上工作,试用期为2个月。

## 七、薪酬标准

详见《招聘简章》。

附件:1.招聘简章

2.北京市公安局招聘文职辅警参加考试承诺表

网上报名技术咨询电话:12333。

政策咨询电话详见《招聘简章》中市公安局内设单位联络电话。

特此公告

北京市公安局

2019年3月21日

## 附件1

## 北京市公安局文职辅警招聘简章

序号	单位	职位代码	岗位名称	招聘人数	岗位分类	岗位说明	任职资格条件	学历要求	年龄条件	测试科目	现场资格审核时间、地点	单位联系人	备注
1	指挥部	22222001001001	接线查询	178	行政事务	接听110群众救助咨询电话。实行24小时倒班制。招聘人员：男性110名、女性68名。工作地点：北京市公安局相关职能部门或朝阳区。转正后年薪不低于90000元（含个人缴纳的社会保险和住房公积金）。	熟练操作计算机（熟练使用Office等办公软件，汉字每分钟录入60字以上）；普通话标准，音质较好，口齿清晰；具备法律、心理专业知识或对北京地理熟悉人员优先。	全日制大专及以上学历	20-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检。	时间：2019年3月24日至3月31日 地点：朝阳区裕民路一号。	联系人： 华小菊； 联系电话： 53121011； 邮箱： qwzhibwz@163.com。	为维护办公区秩序，考生需要收到指挥部短信或电话通知后，方可带相关材料参加指挥部现场资格审核。
2	交管局	22222001002001	接线查询	4	行政事务	负责接听、受理122群众交通事故、拥堵报警以及求助、咨询、投诉等电话。实行24小时倒班制；招聘人员男女不限。工作地点：交管局（西城区阜成门北大街1号）。转正后年薪不低于90000元（含个人缴纳的社会保险和住房公积金）。	要求普通话标准，口齿清晰，具有较强的工作责任心和沟通协调能力，能够熟练操作计算机；具有法律、心理专业等级证书或具有相关实际工作经验者优先。	全日制大专及以上学历	18-30周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检。	时间：2019年3月24日至3月29日，上午9:00至11:00时，下午13:00至16:00 地点：交管局北苑驻地四层办公室（朝阳区来广营西路90号）	联系人： 金寿辉、刘帅； 联系电话： 68398185、 68397753； 邮箱： czech@139.com。	

## 附件1

## 北京市公安局文职辅警招聘简章

序号	单位	职位代码	岗位名称	招聘人数	岗位分类	岗位说明	任职资格条件	学历要求	年龄条件	测试科目	现场资格审核时间、地点	单位联系人	备注
2	交管局	22222001002002	行政助理一 (社会辅助考试员)	24	辅助管理	负责驾驶人考试科目一(道路交通安全法律、法规和相关知识考试)、科目二(场地驾驶技能考试)、科目三(道路驾驶技能和安全文明驾驶常识考试科目)辅助考试、考试组织及考试系统日常维护等工作。招聘人员:男性23名,女性1名。工作地点:车管所京朝分所(朝阳区王四营罗营东路6号院1号)。转正后年薪不低于87000元(含个人缴纳的社会保险和住房公积金)。	要求具有良好的语言表达和沟通能力,熟练掌握机动车驾驶人考试标准和考试方法;取得小型汽车及以上驾驶资格三年以上,且最近三个记分周期内无满分记录、无致人死亡或重伤的交通事故责任记录;身心健康,无可能危及行车安全的疾病病史,无酗酒、吸毒行为记录;具有相关实际考试工作经验的优先。	全日制大专及以上	18-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检、专业技能测试(实际道路驾驶技能考试)。	时间:2019年3月24日至3月29日,上午9:00至11:00时,下午13:00至16:00 地点:交管局北苑驻地四层办公室(朝阳区来广营西路90号)	联系人:赵德军、王伟; 联系电话:68397829、68397830; 邮箱:jsyglzx@sina.com。	
		22222001002003	行政助理二 (社会辅助考试员)	59	辅助管理	负责驾驶人考试科目一(道路交通安全法律、法规和相关知识考试)、科目二(场地驾驶技能考试)、科目三(道路驾驶技能和安全文明驾驶常识考试科目)辅助考试、考试组织及考试系统日常维护等工作。招聘人员:男性54名,女性5名。工作地点:车管所京海分所(海淀区北安河海淀驾校院内)。转正后年薪不低于87000元(含个人缴纳的社会保险和住房公积金)。	要求具有良好的语言表达和沟通能力,熟练掌握机动车驾驶人考试标准和考试方法;取得小型汽车及以上驾驶资格三年以上,且最近三个记分周期内无满分记录、无致人死亡或重伤的交通事故责任记录;身心健康,无可能危及行车安全的疾病病史,无酗酒、吸毒行为记录;具有相关实际考试工作经验的优先。	全日制大专及以上	18-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检、专业技能测试(实际道路驾驶技能考试)。	时间:2019年3月24日至3月29日,上午9:00至11:00时,下午13:00至16:00 地点:交管局北苑驻地四层办公室(朝阳区来广营西路90号)		

## 附件1

## 北京市公安局文职辅警招聘简章

序号	单位	职位代码	岗位名称	招聘人数	岗位分类	岗位说明	任职资格条件	学历要求	年龄条件	测试科目	现场资格审核时间、地点	单位联系人	备注
2	交管局	22222001002004	行政助理三 (社会辅助考试员)	9	辅助管理	负责驾驶人考试科目一(道路交通安全法律、法规和相关知识考试)、科目二(场地驾驶技能考试)、科目三(道路驾驶技能和安全文明驾驶常识考试科目)辅助考试、考试组织及考试系统日常维护等工作。招聘人员:男性8名,女性1名。工作地点:车管所京丰分所(丰台区兴源路)。转正后年薪不低于87000元(含个人缴纳的社会保险和住房公积金)。	要求具有良好的语言表达和沟通能力,熟练掌握机动车驾驶人考试标准和考试方法;取得小型汽车及以上驾驶资格三年以上,且最近三个记分周期内无满分记录、无致人死亡或重伤的交通事故责任记录;身心健康,无可能危及行车安全的疾病病史,无酗酒、吸毒行为记录;具有相关实际考试工作经验的优先。	全日制大专及以上	18-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检、专业技能测试(实际道路驾驶技能考试)。	时间:2019年3月24日至3月29日,上午9:00至11:00时,下午13:00至16:00 地点:交管局北苑驻地四层办公室(朝阳区来广营西路90号)	联系人:赵德军、王伟; 联系电话:68397829、68397830; 邮箱:jsyglzx@sina.com。	
		22222001002005	行政助理四 (社会辅助考试员)	34	辅助管理	负责驾驶人考试科目一(道路交通安全法律、法规和相关知识考试)、科目二(场地驾驶技能考试)、科目三(道路驾驶技能和安全文明驾驶常识考试科目)辅助考试、考试组织及考试系统日常维护等工作。招聘人员:男性33名,女性1名。工作地点:车管所京顺分所(顺义区后沙峪地区安富街东北角)。转正后年薪不低于87000元(含个人缴纳的社会保险和住房公积金)。	要求具有良好的语言表达和沟通能力,熟练掌握机动车驾驶人考试标准和考试方法;取得小型汽车及以上驾驶资格三年以上,且最近三个记分周期内无满分记录、无致人死亡或重伤的交通事故责任记录;身心健康,无可能危及行车安全的疾病病史,无酗酒、吸毒行为记录;具有相关实际考试工作经验的优先。	全日制大专及以上	18-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检、专业技能测试(实际道路驾驶技能考试)。	时间:2019年3月24日至3月29日,上午9:00至11:00时,下午13:00至16:00 地点:交管局北苑驻地四层办公室(朝阳区来广营西路90号)		



## 附件1

## 北京市公安局文职辅警招聘简章

序号	单位	职位代码	岗位名称	招聘人数	岗位分类	岗位说明	任职资格条件	学历要求	年龄条件	测试科目	现场资格审核时间、地点	单位联系人	备注
2	交管局	22222001002006	行政助理五 (社会辅助考试员)	86	辅助管理	负责驾驶人考试科目一(道路交通安全法律、法规和相关知识考试)、科目二(场地驾驶技能考试)、科目三(道路驾驶技能和安全文明驾驶常识考试科目)辅助考试、考试组织及考试系统日常维护等工作。招聘人员:男性83名,女性3名。工作地点:车管所京南分所(大兴区狼垡村公交驾校院内)。转正后年薪不低于87000元(含个人缴纳的社会保险和住房公积金)。	要求具有良好的语言表达和沟通能力,熟练掌握机动车驾驶人考试标准和考试方法;取得小型汽车及以上驾驶资格三年以上,且最近三个记分周期内无满分记录、无致人死亡或重伤的交通事故责任记录;身心健康,无可能危及行车安全的疾病病史,无酗酒、吸毒行为记录;具有相关实际考试工作经验的优先。	全日制大专及以上	18-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检、专业技能测试(实际道路驾驶技能考试)。	时间:2019年3月24日至3月29日,上午9:00至11:00时,下午13:00至16:00 地点:交管局北苑驻地四层办公室(朝阳区来广营西路90号)	联系人:赵德军、王伟; 联系电话:68397829、68397830; 邮箱:jsyglzx@sina.com。	
		22222001002007	行政助理六 (社会辅助考试员)	19	辅助管理	负责驾驶人考试科目一(道路交通安全法律、法规和相关知识考试)、科目二(场地驾驶技能考试)、科目三(道路驾驶技能和安全文明驾驶常识考试科目)辅助考试、考试组织及考试系统日常维护等工作。招聘人员:男性18名,女性1名。工作地点:车管所京北分所(昌平区马池口村北方检测场院内)。转正后年薪不低于87000元(含个人缴纳的社会保险和住房公积金)。	要求具有良好的语言表达和沟通能力,熟练掌握机动车驾驶人考试标准和考试方法;取得小型汽车及以上驾驶资格三年以上,且最近三个记分周期内无满分记录、无致人死亡或重伤的交通事故责任记录;身心健康,无可能危及行车安全的疾病病史,无酗酒、吸毒行为记录;具有相关实际考试工作经验的优先。	全日制大专及以上	18-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检、专业技能测试(实际道路驾驶技能考试)。	时间:2019年3月24日至3月29日,上午9:00至11:00时,下午13:00至16:00 地点:交管局北苑驻地四层办公室(朝阳区来广营西路90号)		

## 附件1

## 北京市公安局文职辅警招聘简章

序号	单位	职位代码	岗位名称	招聘人数	岗位分类	岗位说明	任职资格条件	学历要求	年龄条件	测试科目	现场资格审核时间、地点	单位联系人	备注
3	东城分局	22222001003001	行政助理	50	辅助管理	从事材料文书撰写，情况汇总，报表整理与统计，文件收发，各类材料的传递、整理、归档等辅助工作。从事装备、固定资产、办公用品等方面的后勤辅助管理工作。工作地点：北京市公安局相关职能部门或东城区。招聘人员男女不限。转正后年薪不低于87000元（含个人缴纳的社会保险和住房公积金）。	工作认真、有责任心、熟练应用和操作计算机办公软件；具有较强的语言文字表达能力。	全日制大专及以上学历	18-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检。	时间：2019年3月25至3月29日上午9:00至11:00；下午13:00至16:00。 地点：北京市东城区幸福大街34号大门北侧小门。	联系人：袁菁、林俊平； 联系电话：84081565、1564； 邮箱：dcfjwzpz@163.com。	
4	西城分局	22222001004001	行政助理	50	辅助管理	从事材料文书撰写，情况汇总，报表整理与统计，文件收发，各类材料的传递、整理、归档等辅助工作。从事装备、固定资产、办公用品等方面的后勤辅助管理工作。招聘人员男女不限。工作地点：北京市公安局相关职能部门或西城区。转正后年薪不低于87000元（含个人缴纳的社会保险和住房公积金）。	熟练应用和操作计算机办公软件；具有较强的语言文字表达能力。	全日制大专及以上学历	18-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检。	时间：2019年3月23日至3月27日，上午9:00至11:30，下午14:00至17:30 具体现场审核时间以分局短信通知为准 地点：西城区京畿道13-1号（二龙路派出所东侧门），西城分局老干部活动中心5层多功能厅	联系人：张宇、赖威斯； 联系电话：83995079、83995307； 邮箱：wzfp@163.com。	

## 附件1

## 北京市公安局文职辅警招聘简章

序号	单位	职位代码	岗位名称	招聘人数	岗位分类	岗位说明	任职资格条件	学历要求	年龄条件	测试科目	现场资格审核时间、地点	单位联系人	备注
5	朝阳分局	22222001005001	行政助理	52	辅助管理	从事电脑信息操作、录入、统计、汇总等工作。从事材料文书撰写，情况汇总，报表整理与统计，文件收发，各类材料的传递、整理、归档，文字处理等辅助工作。从事装备、办公用品等方面的后勤辅助管理工作。从事窗口证件办理工作。招聘人员男女不限。工作地点：北京市公安局相关职能部门或朝阳区。转正后年薪不低于87000元（含个人缴纳的社会保险和住房公积金）。	熟练操作计算机（熟练使用Office等办公软件及Windows应用系统）；普通话标准；具有较强的文字写作能力。	全日制大专及以上学历	18-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检。	时间：2019年3月23日至3月31日（10:00至15:00） 地点：朝阳区延静东里甲3号北京联合大学商学院创新创业孵化基地（联合大学正门向西10米）	联系人：朱艳涛、庞翀； 联系电话：85953492、85953491； 邮箱：zzcrsk703705@163.com。	
6	丰台分局	22222001006001	行政助理	13	辅助管理	从事材料文书撰写，情况汇总，报表整理与统计，文件收发，各类材料的传递、整理、归档等辅助工作。从事装备、固定资产、办公用品等方面的后勤辅助管理工作。招聘人员：男性10名，女性3名。工作地点：丰台区。转正后年薪不低于87000元（含个人缴纳的社会保险和住房公积金）。	熟练应用和操作计算机办公软件；具有较强的语言文字表达能力；有C照以上驾驶证且能熟练驾驶者优先。	全日制大专及以上学历	18-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检。	时间：2019年3月22日至3月28日，上午9:00至11:30，下午13:00至17:00 地点：北京市公安局丰台分局老干部活动中心（丰台区丰管路58号院，丰台分局东侧院内）。	联系人：米耀杰、孙飞； 联系电话：83299800； 邮箱：ftfjwzb@163.com。	

## 附件1

## 北京市公安局文职辅警招聘简章

序号	单位	职位代码	岗位名称	招聘人数	岗位分类	岗位说明	任职资格条件	学历要求	年龄条件	测试科目	现场资格审核时间、地点	单位联系人	备注
7	石景山分局	22222001007001	行政助理一	1	辅助管理	从事出入境证件业务咨询及相关办理工作。招聘人员男女不限。工作地点：石景山区。转正后年薪不低于87000元（含个人缴纳的社会保险和住房公积金）。	普通话标准，口齿清晰，音质较好；熟练操作计算机（熟练使用Office等办公软件，汉字每分钟录入60字以上）。具有英语四级以上证书或所学专业为其他外语语种者优先。	全日制大专及以上学历	18-30周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检、专业技能测试（外语能力测试）。	时间：2019年3月23日至3月27日，具体时间以分局电话（短信）通知为准。 地点：石景山分局东院警察训练营二楼（北京市石景山区古城南里甲1号）	联系人：张重阳； 联系电话：88788023； 邮箱：smadyyu@126.com。	
		22222001007002	行政助理二	12	辅助管理	从事材料文书撰写，情况汇总，会议记录，报表整理与统计，文件收发，电脑信息操作，各类材料转递、整理、归档，文字处理等辅助性工作。从事装备、固定资产、办公用品等方面的后勤辅助管理工作。以及临时交办的其他工作。招聘人员男性9名、女性3名。工作地点：石景山区。转正后年薪不低于87000元（含个人缴纳的社会保险和住房公积金）。	普通话标准，口齿清晰，音质较好；熟练操作计算机（熟练使用Office等办公软件，汉字每分钟录入60字以上）；具有较强的语言文字表达能力。具有法律、心理专业知识或具有相关实际工作经验者优先。	全日制大专及以上学历	18-30周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检、专业技能测试（普通话测试、计算机操作测试）。	时间：2019年3月23日至3月27日，具体时间以分局电话（短信）通知为准。 地点：石景山分局东院警察训练营二楼（北京市石景山区古城南里甲1号）		

## 附件1

## 北京市公安局文职辅警招聘简章

序号	单位	职位代码	岗位名称	招聘人数	岗位分类	岗位说明	任职资格条件	学历要求	年龄条件	测试科目	现场资格审核时间、地点	单位联系人	备注
8	门头沟分局	22222001008001	行政助理	3	辅助管理	从事材料文书撰写，情况汇总，报表整理与统计，文件收发，各类材料的传递、整理、归档等辅助工作。从事装备、固定资产、办公用品等方面的后勤辅助管理工作。招聘人员：男性2名，女性1名。工作地点：门头沟区门城地区。转正后年薪不低于87000元（含个人缴纳的社会保险和住房公积金）。	熟练应用和操作计算机办公软件；具有较强的语言文字表达能力；有C照以上驾驶证且能熟练驾驶者优先。	全日制大专及以上学历	18-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检。	时间：2019年3月25日至27日，上午9:00至11:30，下午14:00至18:00； 地点：北京市门头沟区新桥大街45号门头沟公安局1号楼316房间	联系人：张培、白洁琳； 联系电话：69857014； 邮箱：mtgzl@sina.com。	
9	通州分局	22222001009001	接线查询	8	行政事务	接听110群众救助咨询电话。实行24小时倒班制。招聘人员：男性6人，女性2人。工作地点：通州区。转正后年薪不低于90000元（含个人缴纳的社会保险和住房公积金）。	熟练操作计算机（熟练使用Office等办公软件，汉字每分钟录入60字以上）；普通话标准，音质较好，口齿清晰；具备法律、心理专业知识或对北京地理熟悉人员优先。	全日制大专及以上学历	18-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检。	时间：2019年3月23日至3月31日，上午9:00至11:30，下午14:00至17:00 地点：通州分局巡警支队（通州区玉带河东街150号）	联系人：黄海龙； 联系电话：80861077； 邮箱：tzfjzfp@sina.com。	

## 附件1

## 北京市公安局文职辅警招聘简章

序号	单位	职位代码	岗位名称	招聘人数	岗位分类	岗位说明	任职资格条件	学历要求	年龄条件	测试科目	现场资格审核时间、地点	单位联系人	备注
9	通州分局	22222001009002	行政助理	58	辅助管理	从事材料文书撰写，情况汇总，报表整理与统计，文件收发，各类材料的传递、整理、归档等辅助工作。从事装备、固定资产、办公用品等方面的后勤辅助管理工作。招聘人员：男性52名，女性6名。工作地点：北京市公安局相关职能部门或通州区。转正后年薪不低于87000元（含个人缴纳的社会保险和住房公积金）。	熟练应用和操作计算机办公软件；具有较强的语言文字表达能力；有C照以上驾驶证且能熟练驾驶者优先。	全日制大专及以上学历	18-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检。	时间：2019年3月23日至3月31日，上午9:00至11:30，下午14:00至17:00 地点：通州分局巡警支队（通州区玉带河东街150号）	联系人：黄海龙； 联系电话：80861077； 邮箱：tzfjzfp@sina.com。	
		22222001009003	翻译	2	技术保障	提供外国语、少数民族语言的口、笔译服务，制作或翻译有关文书材料和资料等。招聘人员男女不限。工作地点：通州区。转正后年薪不低于95000元（含个人缴纳的社会保险和住房公积金）。	大学英语等级六级及以上；英语口语等级高级；具有良好的口头和书面表达能力，具备一定的英语听说读写能力，能够同外国人开展基本沟通；英语专业优先，从事过英语翻译工作者优先。	全日制大专及以上学历	18-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检、专业技能测试。	时间：2019年3月23日至3月31日，上午9:00至11:30，下午14:00至17:00 地点：通州分局巡警支队（通州区玉带河东街150号）		

## 附件1

## 北京市公安局文职辅警招聘简章

序号	单位	职位代码	岗位名称	招聘人数	岗位分类	岗位说明	任职资格条件	学历要求	年龄条件	测试科目	现场资格审核时间、地点	单位联系人	备注
9	通州分局	22222001009004	计算机网络维护	2	技术保障	负责计算机网络系统日常维护,保证正常运行。解决网络技术问题。提供网络技术服务。招聘人员男女不限。工作地点:通州区。转正后年薪不低于95000元(含个人缴纳的社会保险和住房公积金)。	计算机、网络工程相关专业毕业;熟练掌握各类计算机操作系统、网络技术;有较强的文字组织和网络编辑能力,熟悉电脑图文处理等业务技能;能熟练掌握服务器运行维护;从事过计算机网络维护相关工作。	全日制大专及以上	18-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检、专业技能测试。	时间:2019年3月23日至3月31日,上午9:00至11:30,下午14:00至17:00 地点:通州分局巡警支队(通州区玉带河东街150号)	联系人:黄海龙; 联系电话:80861077; 邮箱:tzfjfp@sina.com。	
		22222001009005	会计	2	技术保障	负责财务方面的经费收支核算、使用规划、账目管理等工作。招聘人员男女不限。工作地点:通州区。转正后年薪不低于95000元(含个人缴纳的社会保险和住房公积金)。	高等教育会计专业毕业;熟悉国家财会政策、会计法规、税务法规和相关税收政策;熟练使用财务软件和办公软件;具有会计工作经验者优先,具有会计职称者优先。	全日制大专及以上	18-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检、专业技能测试。	时间:2019年3月23日至3月31日,上午9:00至11:30,下午14:00至17:00 地点:通州分局巡警支队(通州区玉带河东街150号)		

## 附件1

## 北京市公安局文职辅警招聘简章

序号	单位	职位代码	岗位名称	招聘人数	岗位分类	岗位说明	任职资格条件	学历要求	年龄条件	测试科目	现场资格审核时间、地点	单位联系人	备注
10	昌平分局	22222001010001	接线查询	2	行政事务	接听110群众救助咨询电话。实行24小时倒班制。招聘人员男女不限。工作地点：昌平区。转正后年薪不低于90000元（含个人缴纳的社会保险和住房公积金）。	熟练操作计算机（熟练使用Office等办公软件，汉字每分钟录入60字以上）；普通话标准，音质较好，口齿清晰；具备法律、心理专业知识或对北京地理熟悉人员优先。	全日制大专及以上学历	18-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检。	时间：2019年3月23日至3月28日，上午9:00至11:30，下午13:00至17:00 地点：北京市公安局昌平分局出入境接待大厅（昌平区政府街西路4号；无对外停车位）	联系人：杨海龙、叶青； 联系电话：69702661； 邮箱：cpgaj.zzc@163.com。	
		22222001010002	行政助理	8	辅助管理	从事材料文书撰写，情况汇总，报表整理与统计，文件收发，各类材料的传递、整理、归档等辅助工作。从事装备、固定资产、办公用品等方面的后勤辅助管理工作。招聘人员男女不限。工作地点：昌平区。转正后年薪不低于87000元（含个人缴纳的社会保险和住房公积金）。	熟练应用和操作计算机办公软件；具有较强的语言文字表达能力；有C照以上驾驶证且能熟练驾驶者优先。	全日制大专及以上学历	18-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检。	时间：2019年3月23日至3月28日，上午9:00至11:30，下午13:00至17:00 地点：北京市公安局昌平分局出入境接待大厅（昌平区政府街西路4号；无对外停车位）		



## 附件1

## 北京市公安局文职辅警招聘简章

序号	单位	职位代码	岗位名称	招聘人数	岗位分类	岗位说明	任职资格条件	学历要求	年龄条件	测试科目	现场资格审核时间、地点	单位联系人	备注
11	怀柔分局	22222001011001	会计	1	技术保障	负责财务方面的经费收支核算、使用规划、账目管理等工作。招聘人员男女不限。工作地点：怀柔区。转正后年薪不低于95000元（含个人缴纳的社会保险和住房公积金）。	要求高等教育会计学专业毕业，熟悉国家财会政策、会计法规、税务法规和相关税收政策；熟练使用财务软件和办公软件；1年以上从业经验。	全日制大专及以上学历	18-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检、专业技能测试。	时间：2019年3月23日至3月29日，上午9:00至11:00，下午14:00至16:00 地点：怀柔交通支队一层礼堂	联系人：刘炳阳、徐海洋； 联系电话：89687002； 邮箱：284352756@qq.com。	
		22222001011002	影视制作	2	技术保障	负责影像拍摄和影视资料编辑制作以及后期制作相关工作。招聘人员：男性1名，女性1名。工作地点：怀柔区。转正后年薪不低于95000元（含个人缴纳的社会保险和住房公积金）。	要求影视制作相关专业毕业；具有微视频剪辑、视频特效制作及后期制作能力；1年以上从业经验。	全日制大专及以上学历	18-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检、专业技能测试。	时间：2019年3月23日至3月29日，上午9:00至11:00，下午14:00至16:00 地点：怀柔交通支队一层礼堂		

## 附件1

## 北京市公安局文职辅警招聘简章

序号	单位	职位代码	岗位名称	招聘人数	岗位分类	岗位说明	任职资格条件	学历要求	年龄条件	测试科目	现场资格审核时间、地点	单位联系人	备注
11	怀柔分局	22222001011003	计算机网络维护	2	技术保障	负责计算机网络系统维护,保证正常运行。解决网络技术问题。提供网络技术服务。招聘人员男女不限。工作地点:怀柔区。转正后年薪不低于95000元(含个人缴纳的社会保险和住房公积金)。	计算机、网络工程相关专业毕业;具有相关职业资格证书;1年以上从业经验。	全日制大专及以上学历	18-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检、专业技能测试。	时间:2019年3月23日至3月29日,上午9:00至11:00,下午14:00至16:00 地点:怀柔交通支队一层礼堂	联系人:刘炳阳、徐海洋; 联系电话:89687002; 邮箱:284352756@qq.com。	
		22222001011004	行政助理	7	辅助管理	从事材料文书撰写,情况汇总,报表整理与统计,文件收发,各类材料的传递、整理、归档等辅助工作。从事装备、固定资产、办公用品等方面的后勤辅助管理工作。招聘人员:男性6名,女性1名。工作地点:怀柔区。转正后年薪不低于87000元(含个人缴纳的社会保险和住房公积金)。	熟练应用和操作计算机办公软件;具有较强的语言文字表达能力;有一定的写作能力。	全日制大专及以上学历	18-35周岁	笔试、面试、心理测试、体能测试、体检。	时间:2019年3月23日至3月29日,上午9:00至11:00,下午14:00至16:00 地点:怀柔交通支队一层礼堂		

## 附件 2

### 北京市公安局招聘文职辅警参加考试承诺表

姓 名		性别		出生日期	
政治面貌		民族		常用电话	
身份证号				备用电话	
户籍地址				邮编	
居住地址				邮编	
毕业院校				所学专业	
学 历		全日制	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	学 位	
报考单位			报考岗位		
<p><b>本人郑重承诺:</b></p> <p>1. 本人确认参加 2019 年 4 月 20 日文职辅警招聘笔试, 对于弃考者纳入文职辅警招聘诚信档案库的规定已知晓;</p> <p>2. 以上填写内容属实, 如有隐瞒或者不实, 招聘单位有权取消本人招聘资格。</p> <p style="text-align: center;">本人签字: _____ 年 月 日</p> <p><b>注: 请按照报考单位通知将本承诺表填写完并及时交至报考单位, 逾期未交表的考生视为放弃考试, 取消笔试考试资格。</b></p>					

北京市公安局政治部人事训练处制表