附件2

资格审核注意事项

1. 资格审核资料清单
2. 报名表（广东省事业单位公开招聘信息管理系统打印），身份证、户口簿的原件及复印件；
3. 自第一学历学位起的全部毕业证、学位证原件及复印件，内地高校毕业生同时提交学信网学历、学位验证信息复印件，留学回国人员需提供由教育部留学服务中心出具的国（境）外学历、学位认证函和使领馆开具的有关证明材料；在国（境）内就读取得国（境）外学历、学位的人员，需取得由国家教育部所属的相关机构出具的学历、学位认证函。暂不能提供毕业证书、学位证书的2023年应届毕业生，须提供学生证、毕业生就业推荐表；
4. 考生所学专业与招聘岗位专业代码不一致的，所学专业必修课程须与报考岗位要求专业的主要课程基本一致，并提供毕业证书（已毕业的）、所学专业课程成绩单、课程对比情况说明及毕业院校设置专业的依据等材料；
5. 岗位要求为中共党员的，需提供党组织关系证明；
6. 报名表中所填报的各类资格证、技能等级证、证书或证明（如，教师资格证、计算机等级证、大学英语证书、各类奖励证明等）；
7. 工作经历佐证材料以及招聘岗位要求的其他资格条件的佐证材料。
8. 注意事项。审核过程中发现以下情形之一，取消面试资格：证件（证明）不全且不能在资格审核结束之日前补全的；与报考资格条件不符的；不按规定时间接受资格审核或主动放弃资格审核者；在“广东省事业单位公开招聘信息管理系统”中上传虚假照片的；其他不得应聘情形。考生提供虚假材料的，一经查实，即取消报考资格，并严格按照有关规定追究责任。不参加资格审核或资格审核不合格者，不得参加面试。
9. 江门市机关后勤服务中心地址及联系方式

地点：广东省江门市蓬江区白沙大道西1号8栋8707。

联系方式：0750-3273237。