



慧灵（中国）智障人士服务机构

批准	
第 2 版生效日期：2015 年 3 月	
文件编号：2015HL - H. R-001	

招聘和任用制度



第一章 目的

第一条 招聘和任用制度是为保障机构发展和人员流动而实施的有效人才储备策略。

第二章 招聘原则

第二条 各省/直辖市慧灵（简称各省慧灵，所有文件同）根据需求，自行做好人力资源规划和安排招聘工作。

第三条 招聘广告内容需注明招聘岗位及岗位职责、任职资格、上班时间、薪酬和保险待遇。

第三章 招聘

第四条 要求应聘者在面试时带齐个人简历和相关证件的原件。

第五条 应聘者在面试过程中需如实回答问话和接受测试（附件 1-1）。

第六条 初试合格者如实填写《应聘登记表》（附件 1-2），并提供身份证、学历证、及相关资格证等资料原件及复印件。

第七条 应聘者的个人资料如有虚假不实或不全者，不予录用。录用后在一周内到指定的区级正规医院进行体检并提供证明。

第八条 应聘者需了解自己是否真正适合慧灵，在第一周作为义工巡所在慧灵服务点。如接受服务对象和服务理念愿意入职，这一周义工期可包括在试用期内。

第九条 入职人员需认真阅读并签字认可全部规章制度。并请特别注意人力资源薪酬包含公家和个人需分别承担的保险和税款等所有项。

第十条 人事部门向全体员工推介宣传进入试用期的新入职人员。

第十一条 试用期原则为 1-2 个月，根据试用期评估结果考虑适当延长试用期，签订试用期劳动合同（转正时再签正式合同。附件 1-3），试用期员工按基本工资加岗位工资 80% 领取。其它福利各省慧灵按实际状况自行制定执行。

第十二条 试用期满双方同意后办理转正手续，由本人填写转正申请（附件 1-4）、并递交自我评估的书面资料并接受有关人员参与的评估（中高层的题目有不同。附件 1-5 和附件 1-5-1），由直接主管写出初步转正意见，注明任职岗位，转交行政部审核，最后由行政部写正式转正意见（一式两份）。

备注：一个城市的慧灵可能存有多个登记执照，代表机构签署合同为其中一个执照单位，但不等于不可在全国慧灵内流动。

第十三条 应聘一般岗位评估分平均达 80 分以上予考虑转正；应聘中高管职务平均分达 85 分以上



予考虑转正。未达到者双方可协商延长试用再评估。特殊情况可放宽。应聘中高层人员需另写一份对所担任的职务工作之设想方案。

第四章 聘用和签订合同及辞职

第十四条 劳动合同签订年限双向协商。

第十五条 转正后按照人力资源薪酬制度和福利制度执行。

第十六条 被聘用者最高年龄限一般为 40 岁。年龄超 40 岁者，应评估其购买保险是否符合在国家规定的年限内，如符合，可以聘请。（生活辅导员和某些临时岗位可不受此年龄限，但不得超过 55 岁）；

第十七条 退休人员返聘是机构应对人手紧张的临时措施，退休返聘人员劳动合同每年一签。如中期一方有意愿辞职或辞退，应按一般程序提前 30 天提出并给予办理。

本机构退休人员没有中断而返聘的，可计算在前的慧灵工龄和公积金。中断后再返聘的退休人员按照新入职待遇。

第十八条 活动组导师、专科老师以上职务最低学历需达高中毕业程度。

第十九条 中高层行政人员辞职需提前半年递交申请，待继任者上岗后方可办理辞职手续；非中高层行政职位的教职工辞职，需提前 30 天递交书面申请并写明理由，需继任者上岗后方可办理手续。（书面辞职申请报告，附件 1-6）

人事部门储备机动人员应对突然辞职。

教职委或服务单位应为辞职同事举办师生惜别活动。

第二十条 对辞职若干年限后再重返机构的员工的工龄计算问题，视情况双方协商，协商结果写入合同。

第二十一条 享受公费公假进修或培训的员工，均须签订培训合同（附件 1-7），未满培训合同期辞职，不论何种理由均按合同赔偿。

第二十二条 在内部领取固定兼职费的人员，也需要签订兼职协议书或备忘录作为劳动合同附件，注明工作岗位和内容，量化的指标（附件 1-8）。