



## 录用通知

您好！

感谢您选择中科院合肥物质科学研究院作为新起点！您已通过我单位面试考核，公示结束后仍无异议，将正式录用您为我单位的人才派遣职工。届时，请尽快携带以下材料到行政二号楼 324 室报到入职，工作时间从报到之日起算。

祝您一切顺利！

### 新职工报到材料<sup>[1]</sup>

- 1、应届毕业生须报到证原件及复印件 1 份，三方协议用人单位联；
- 2、中国工商银行账号、开户行名称（信用卡不可用）；  
身份证正反复印件 4 张，并其中一张右上角注明身高、血型；有安徽省社保卡的须提供复印件 1 张；
- 3、4 张 2 寸白底彩照；4 张 1 寸白底彩照；
- 4、**各阶段**学历、学位证书原件和复印件各 1 份；其他有关资格证书、聘书原件及复印件 1 份；  
留学人员须使馆出具留学回国人员证明，取得海外学位的须教育部出具海外学历学位认证；
- 5、有工作经历者，须提供**各阶段**工作证明、解除合同证明书、社保记录及最近一份工作工资转移介绍信<sup>[2]</sup>；
- 6、如需落户：户籍证明/常住人口登记表/户口迁移证原件<sup>[3]</sup>，最高学历学位证书复印件各 1 张；  
户口迁移地址填：安徽省合肥市经开区莲花路 519 号莲花派出所；  
如不落户：须提供户口本（首页、户主页、本人页）复印件 1 份；
- 7、须填写《婚育情况登记表》<sup>[4]</sup>并由相关部门盖章；
- 8、安徽省外党员组织关系转移抬头写：安徽省直工委组织部<sup>[5]</sup>；省内开：中科院合肥物质科学研究院党委；
- 9、**报到证抬头写：合肥经济技术开发区人才劳务中心<sup>[6]</sup>；备注栏写：安徽省申博人力资源管理有限公司<sup>[7]</sup>；**  
**档案<sup>[8]</sup>地址：合肥市经开区莲花路 519 号人才劳务中心，联系人：陈发霞，电话 63818879，邮编 230601**

联系人： **苏静雷** ☎ 0551-65591686 ✉ suj1@hfcas.ac.cn

[1] 请于上午 8:00-10:30、下午 13:30-4:00 期间前来报到。

[2] 最近一份工作单位出具工资转移介绍信，模板在人才招聘系统“相关下载”栏目。

[3] 户口在合肥市外的提供户籍所在地公安部门签发的户籍证明原件（或户口复印件加盖所在派出所章）；户口在合肥市内的提供常住人口登记表原件；户口在学校的应届毕业生提供户口迁移证原件；合肥市的应届毕业生提供常住人口登记表原件。

[4] 请到人才招聘系统“相关下载”栏目下载对应表格，入职后交给研究所的综合办；如需咨询：吴桂，电话 0551-65591245。

[5] 办理党组织关系转移请到行政 2 号楼 320 办公室，负责人：郑蕾，电话 0551-65591642。友情提示：省外的党组织关系转移介绍信需要先到省政务中心重开；省内的直接找郑蕾办理。

[6] 不能写错！否则无法办理入职手续。

[7] 也可在抬头后面备注，如：合肥经济技术开发区人才劳务中心（安徽省申博人力资源管理有限公司）！

[8] 非应届毕业生需弄清楚档案所在单位的名称，到人教处开调档函去调取。