**外单位退休返聘人员（三类）办理入职手续流程**

**一、登录信息并申请工资号：**请登录人力资源系统，点击外聘管理模块，点“入职申请” “入职登记” 填写相关信息 “提交审核”，审核通过后将在线分配工资号。（根据文件要求：**未办理正式退休手续的人员（含内退、买断工龄人员）一律不得按照退休返聘人员聘用；返聘时间原则上不得超过五年，经学校批准的特殊情况除外。）**

**二、报送校请备案：**请将学校签准的校请复印件报送人力资源处外聘管理办公室备案；

联系人：尤永红 地点：行政楼109 电话：2140

**三、签订劳务协议：**由部门依据学校《对外经济贸易大学外聘人员管理办法》（外经贸学人字〔2015〕229号）相关规定、结合拟聘岗位和工作量具体情况，与被聘人签订《劳务协议》。