

河南省考面试题（网络版）2020年10月18日

扫描下方二维码下载妙学吧APP 刷海量题库掌握最新热点



QQ扫码直接下载

微信扫码到应用市场下载

支持所有机型

【问题1】

单位新招了三个公务员，A能力强、主动性好、有开拓性，B能力中等但执行力强，C能力一般但具有亲和力。现在单位有三个岗位，第一个岗位难度较大，第二个岗位重复性工作较多，第三个岗位对沟通能力要求比较高。请你给他们三个安排岗位，并说说你的理由。

【问题1参考答案】

在安排这三位新公务员的岗位时，我们需要综合考虑每个人的能力特点与岗位需求之间的匹配度，以达到人尽其才、才尽其用的效果。以下是我的安排建议及理由。

首先，将A安排在难度较大的第一个岗位。A的能力强、主动性好、有开拓性，这些特质正是面对复杂、挑战性工作时所需要的。难度大的岗位往往需要创新思维和解决问题的能力，A的开拓性能够为岗位带来新的视角和解决方案。同时，A的主动性能够确保在面对困难时不退缩，积极寻找解决之道，这对于攻克岗位难题至关重要。

其次，将B安排在重复性工作较多的第二个岗位。B的能力中等但执行力强，这意味着B可能在创新和开拓方面不如A，但在执行既定任务时表现出色。重复性工作虽然看似简单，但需要高度的耐心和细致的执行力，这正是B的优势所在。B能够确保工作的高效和准确，避免在重复性工作中出现疏漏，保证工作的连续性和稳定性。

最后，将C安排在对沟通能力要求比较高的第三个岗位。C的能力一般但具有亲和力，这使得C在与人沟通和交流时能够更容易建立信任和 rapport。沟通能力强的岗位往往需要处理人际关系、协调各方利益，C的亲和力能够帮助其在工作中更好地与他人合作，解决沟通中的障碍，促进团队和谐和工作效率。

综上所述，这样的安排不仅能够充分发挥每个人的优势，也能够满足各个岗位的特殊需求。通过合理的人才配置，可以最大化地提升团队的整体效能，为单位的发展贡献力量。

【问题2】

某市交管部门工作人员小王，在审核“随手拍”时发现，有开车拍的，有占用应急车道拍的，如果你是小王，你怎么办？

【问题2参考答案】

面对这一情况，作为交管部门的工作人员小王，我认为首先需要明确的是，我们的工作核心是维护交通秩序，保障道路交通安全。因此，在处理这些‘随手拍’的举报时，必须坚持公正、公平、公开的原则，确保每一项处理决定都能经得起公众的检验。

首先，我会对所有举报材料进行细致的审核。对于那些开车时拍摄的举报，我们需要特别注意拍摄者的行为是否合法。根据道路交通安全法，驾驶过程中使用手机是违法行为，这不仅危及自身安全，也可能危及其他道路使用者。因此，对于这类举报，我会依法不予采纳，并对举报人进行交通安全教育，提醒他们在驾驶时保持专注，不要分心。

其次，对于占用应急车道的举报，我们需要核实举报的真实性和有效性。应急车道是生命通道，非法占用会严重影响紧急救援的效率。一旦核实举报属实，我会严格按照相关法律法规对违法者进行处罚，并通过官方渠道公布处理结果，以此警示其他驾驶员。

此外，我还建议加强对‘随手拍’举报的宣传教育工作。通过媒体、社交平台等多种渠道，向公众普及正确的举报方式和注意事项，引导大家在不违反交通规则的前提下，积极参与交通管理，共同维护良好的交通秩序。

最后，作为交管部门的一员，我认为我们还应该不断优化举报处理流程，提高工作效率。例如，可以引入智能识别技术，自动筛选出有效的举报信息，减少人工审核的工作量，确保每一份举报都能得到及时、公正的处理。

总之，面对‘随手拍’举报，我们既要鼓励公众参与交通管理，又要确保举报行为的合法性。通过公正执法和有效宣传，我们能够更好地发挥‘随手拍’在交通管理中的积极作用，共同营造安全、有序的道路交通环境。

【问题3】

国庆和中秋期间，上级领导来考察参观旅游工作情况，单位小张作为陪同人员进行接待，每到一个单位在没有请求领导的同意下，要求他们下班前提交一份工作总结材料。如果你是小张的科长，你会怎么办？

【问题3参考答案】

面对小张在陪同上级领导考察期间未经请示就要求被考察单位提交工作总结材料的情况，作为科长，我认为这不仅反映了小张在沟通协调上的不足，也暴露了我们在日常管理中的疏漏。正确处理此事，既是对小张个人成长的负责，也是维护单位形象和上级领导考察工作严肃性的必要举措。

首先，我会立即与小张进行沟通，了解他这样做的初衷和具体过程。通过倾听，我可以判断小张的行为是出于对工作的热情还是对程序的无知。如果是前者，我会肯定他的积极性，但同时指出程序的重要性；如果是后者，则需要加强对其的业务培训。这一步骤的目的是为了全面了解情况，避免武断下结论。

其次，我会根据了解到的具体情况，采取相应的补救措施。如果小张的行为已经给被考察单位带来了不必要的负担，我会亲自或安排其他同事向相关单位表达歉意，并说明情况，以缓解可能的误解和不满。同时，我会指导小张如何正确处理类似情况，比如在提出要求前应先请示领导，确保行动的合规性和适当性。

接下来，我会利用此次事件作为案例，组织科室内部进行反思和学习。通过集体讨论，我们可以从中吸取教训，明确在接待上级领导考察时的行为规范和沟通流程。这不仅能够避免类似事件的再次发生，也能提升整个团队的服务意识和专业水平。

最后，我会将此次事件的处理情况和后续改进措施向上级领导汇报，展示我们正视问题、积极改进的态度。同时，我也会关注小张的后续表现，给予必要的指导和支持，帮助他在今后的工作中更好地发挥自己的能力。

总之，作为科长，我认为处理此类事件既要注重即时的问题解决，也要着眼于长远的团队建设和个人成长。通过有效的沟通、及时的补救、集体的学习和持续的跟进，我们可以将这次事件转化为提升团队凝聚力和执行力的契机。

【问题4】

你是县委办公室的工作人员，负责组织考察团到邻县的一家厂进行考察。但在考察时，门卫不让你们进，一是由于防疫要求外地人员不得入内，二是由于没有接到通知，此时你又联系不上此厂的负责人。你会怎样处理？

【问题4参考答案】

面对考察团在邻县工厂考察时遇到的突发情况，作为县委办公室的工作人员，我认为首先需要保持冷静，迅速分析问题的根源，并采取有效措施确保考察工作的顺利进行。这一过程中，既要严格遵守防疫规定，又要确保考察任务的完成，体现公务员的责任感和应变能力。

首先，我会立即与门卫进行沟通，详细了解工厂的防疫政策和具体规定。防疫是当前工作的重中之重，我们必须尊重并遵守工厂的防疫要求。如果确实因为防疫原因无法进入，我会向考察团成员解释情况，并寻求替代方案，比如通过视频连线等方式进行远程考察，确保考察目的不受影响。

其次，针对门卫提到的没有接到通知的问题，我会立即联系县委办公室的其他同事，核实通知发送的情况。如果发现通知确实未送达，我会请求同事协助，尽快与工厂的上级主管部门或相关负责人取得联系，补发通知或进行协调。同时，我也会向考察团成员说明情况，争取他们的理解和支持。

在联系工厂负责人的过程中，如果长时间无法取得联系，我会考虑是否有其他途径可以解决问题。比如，是否可以通过当地政府或相关部门协助联系工厂负责人，或者是否有其他联系人可以代为传达信息。这一过程中，我会保持耐心和礼貌，避免因急躁而影响沟通效果。

最后，如果所有努力都无法解决问题，我会及时向领导汇报情况，请示下一步的工作指示。同时，我会总结这次事件的经验教训，比如在未来的考察活动中，提前做好充分的准备工作，确保通知的及时送达和确认，避免类似问题的再次发生。

总之，面对考察中的突发情况，我会以高度的责任感和灵活的应变能力，确保考察工作的顺利进行，同时严格遵守防疫规定，展现公务员的良好形象。