应聘人员报名注意事项

一、报名方式

应聘人员需下载填写《应聘登记表》，将表格电子版和扫描版（扫描版必须按相关要求签字）、本人近期免冠正面电子证件照片、全身生活照、身份证复印件、学历学位证复印件和个人简历共7份材料（命名为学校-专业-姓名-应聘登记表/证件照/生活照/身份证复印件/学历学位证复印件/个人简历）发送至zhaopin@sacga.cn（邮件命名为学校-专业-姓名）。

二、应聘登记表格填写注意事项

报名人员填写《应聘登记表》，必须真实、全面、准确。主要信息填报不实的，按弄虚作假处理；信息填报不全导致未通过资格审查的，后果由应聘人员自负。《应聘登记表》电子版（带照片）和签字扫描版发至招录邮箱。

（一）关于籍贯和户籍所在地

“籍贯”按“省+市或县”的格式填写，如江苏省南京市或河北省正定县。“户籍所在地”填写户口本首页详细地址。

（二）关于学习经历

应聘人员所取得或即将取得的毕业证书与学位证书中专业名称必须一致，颁发毕业证书与学位证书的学校名称也应当一致。

学习经历从小学填起，规范填写为：

××××年××月—××××年××月，××省××市××小学学生

××××年××月—××××年××月，××大学××学院××系××专业大学本科学生

××××年××月至今，××大学××学院××系××专业硕士研究生在读

应聘人员学习经历不连续的必须作出书面说明，提供本人签字扫描件。有6个月以上公派国境外留学经历的，须提供证明材料。

（三）关于学科成绩

《应聘登记表》中学科成绩栏内请填写主要专业课名称及百分制成绩，并如实填写重修补考，及补考不及格情况。

（四）关于奖惩情况

应至少注明：获得奖惩名称、奖惩年月、给予单位等3项内容。只能填写具备有效书面证明材料的奖惩项目，没有书面依据的奖惩项目请勿填写。

（五）关于家庭成员信息

家庭成员情况应完整填写父母、配偶、未婚兄弟姐妹详细姓名、单位及具体地址、职务及从业性质等信息，不得笼统填写“务农”“个体”“干部”等，已退休的需注明。规范填写为：

称谓：父亲/母亲/配偶/兄弟/姐妹

工作单位及职务：

××省××市××县××乡××村个体（主要经营×××）

××省××市××县××乡××村务农（已退休）

××省××市××县××单位（已退休、已去世……）

（六）关于备注

应聘人员须在表格的备注栏内按下述要求完整填写：

本人是否存在岗位回避关系，所填写信息是否真实准确，是否符合政治审核要求和职位资格条件。

备注栏内信息请务必手写并签名。