附件5

 应聘者应提交的应聘材料要求

1.应聘人填写《人才引进登记表》、《应聘人员登记表》。

2.身份证（正反面扫描在同一页）、学历和学位证书原件、教育部学历注册备案表，境外留学人员需提供中国教育部留学服务中心出具的《国（境）外学历学位认证书》）；专业技术资格原件；职业（执业）资格证书原件；

3.工作经历均为全职工作经历，需提供劳动（聘用）合同以及社保缴纳记录及其他有效证明为准。

4.学生干部经历需由所在学习单位出具相关证明。

5.应届毕业生应提供学校教务部门出具的每门课程的成绩证明。

6.获奖证书原件、论文原件、结题证书原件等登记表中填写内容的相关佐证材料。

7.近期正面免冠一寸彩照一张。

8.2-7项内容用pdf格式扫描打包发送至邮箱hr@zjgsdx.edu.cn(请在邮件主题注明“应聘学院（部门）+类别（招聘岗位）+姓名+专业+职称+学历)。

9.扫描文件名格式“1.张三+身份证”，扫描件务必清晰。