填表说明

1. 表头

1）学历栏请填写最高学历；

2）英语等级为必填项，请选择CET4/CET6/TEM4/TEM8/雅思/托福等全国通用型的考试等级，没有即填“无”，如有，须上传相应证明，CET证书丢失可通过http://bbcjzm.neea.edu.cn/查询成绩并截图附上（温馨提示：只能查询CET4与CET6 ,需自行网上交纳20元查询费用）。如未上传证明，视为无英语等级；

3) 需上传一寸证件近照，背景色不做要求。

2．教育背景

1）请从最高学历开始填写，一直填写到高中；

2）请按照“学校名称、专业名称、学历、起止年月”顺序填写；

3）专科背景也需要写上（如为专升本），专升本或自考本科需注明。

3. 工作经历

1）请从最近的工作经历开始填写；

2）请按照“起止年月、公司名称、岗位、主要职责”顺序填写；

3）请如实、仔细填写。

4. 工作中突出的事迹

主要描述工作中曾经或现在突出的事迹、业绩或表现、成功完成的项目等，可举例说明。

5. 曾获奖励

1）请按照“时间、获奖名称、颁奖机构”填写；

2）学校、单位或者政府部门颁发的奖励均可。

6．专业技能

1）拥有的专业知识或能力；

2）已考取的国家承认的资格证书或等级证书。

7. 自我评价

对自己的评价

8. 文件命名格式为“姓名-学历-工作单位”

学 历： 英语等级：出生年月：

**姓 名**

一寸证件照

手机号码： Email：

通讯地址：

教育背景

大学名称 专业名称 学历 起止年月



工作经历

起止年月 公司名称 岗位 主要职责

工作中突出的事迹

曾获奖励

专业技能



自我评价