附件4：报名所需材料

（1）《员工招聘表》（模版见附件2）一式二份，本人签字并按手印，网络报名需上传签字按手印后的扫描件；

（2）本人有效期内居民身份证原件及扫描件；

（3）毕业证、学位证原件及扫描件，教育部学历认证报告或学历电子注册备案表，原件在面试时核查；

（4）本人签字并按手印的《诚信承诺书》1份（模版见附件3），网络报名需上传签字按手印后的扫描件，原件在面试时上交；

（6）本人近3年从事相关岗位工作的业绩报告（1500字以内），本人签字并按手印，网络报名需上传签字按手印后的扫描件；

（7）相关岗位任职文件、证明从事拟应聘岗位工作经验和年限的相关材料原件及扫描件（如社保缴费证明或劳动合同等）；

（8） 证明业绩的成果材料（如有可在资格复审时提供）；

（9）应聘人员属于企业职工并签有劳动合同的，须提交本人所在企业同意应聘的证明文件原件及扫描件；

（10）个人征信报告；

（11）其他需要提供的材料或情况说明。

其他注意事项：

（1）上述材料扫描件统一扫描为PDF格式，并按以上顺序在文件夹内命名并排序，以压缩包形式命名为“拟应聘岗位+姓名+联系方式”发送到指定邮箱；

（2）网络报名阶段仅上传资料扫描件即可，待资格复审时提供相关证明材料原件及本人签字证明的资料；

（3）应聘人员只能应聘一个岗位，须在规定的报名时间内根据要求完整、如实报送相关资料。