附件4

山东省食品药品审评认证中心

应聘报名材料及格式要求

一、应聘报名材料及格式

1.《山东省食品药品审评认证中心应聘报名表》。以应聘岗位+姓名+应聘报名表格式命名，如：1.0药品生产检查1+张三应聘报名表（word或WPS版，请不要提交扫描版。报名表项目不要调整，行距、行数、字体大小可根据内容增减，但请保持报名表A4纸正反两面整排版不变）。网上提交的报名表无需签名，现场资格审查时请手写签名。

2.《山东省食品药品审评认证中心应聘人员登记表》。以应聘岗位+姓名+报名登记表格式命名，如：2.0药品生产检查1+张三报名登记表。《应聘人员登记表》请提供Excel或WPS版，为便于汇总统计，请不要对表格格式进行任何修改，请不要提交扫描版。

3.身份证扫描件。以应聘岗位+姓名+身份证扫描件格式命名，如：3.0药品生产检查1+张三身份证扫描件。请将身份证正反面扫描在同一页。

4.国家承认的大专以上各学段的学历和学位证书扫描件。以4.1应聘岗位+姓名+学历证书扫描件、4.2应聘岗位+姓名+学位证书扫描件格式命名，如：4.1药品生产检查1+张三学历证书扫描件、4.2药品生产检查1+张三学位证书扫描件。

5.岗位相关最高专业技术职务资格证书扫描件。以5.0应聘岗位+姓名+职称证书扫描件格式命名，如：5.0药品生产检查1+张三职称证书扫描件。

6.学习表现（应届生）或工作业绩（有工作经历人员）总结材料。以应聘岗位+姓名+总结材料格式命名，如：6.0药品生产检查1+张三总结材料。请提供word或WPS版，不要提交扫描版。

7.同意应聘介绍信。在职人员应聘的提供有用人权限部门或单位出具的同意应聘介绍信,对出具同意应聘介绍信确有困难的在职人员可在公布进入考察范围人员名单后3个工作日内提供。规定时间内仍不能提供的，将视为自动放弃考察体检资格，依序向下递补。以应聘岗位+姓名+同意应聘介绍信格式命名，如：7.0药品生产检查1+张三同意应聘介绍信。

8.就业推荐表。全日制普通高校应届毕业生应聘的，提交就业推荐表扫描件。以应聘岗位+姓名+就业推荐表格式命名，如：8.0药品生产检查1+张三就业推荐表。

9．《应聘报名表》填写的个人相关信息的佐证材料，反映个人能力与水平的论文、成果等材料。以应聘岗位+姓名+佐证材料目录格式命名，如：9.0药品生产检查1+张三佐证材料目录。

个人成果等佐证材料可能文件较大，因报名邮箱容量有限，为防止邮箱爆满影响报名邮件的正常接收，网上报名时只需提供成果材料目录或说明即可，具体成果材料于现场资格审查时提供。

以上各项材料，根据岗位不同、提交要求不同，某项材料可能缺失或无需提交。但为保持格式统一、审核方便，请保持各项材料的编号不变，无需提交材料的编号空缺过去，不要发送空文件或说明文件。

二、有关要求

1.以上每项报名材料，均以单个文件形式，按编号顺序，整合到一个文件夹之后压缩打包。压缩文件包命名格式：岗位级别+应聘岗位+专业+姓名+应聘报名材料，如：高级+药品生产检查1+药学+张三应聘报名材料。

请勿将各项报名材料分别放入文件夹，更不要各自压缩打包，那样将会给文件下载、资格审查带来很大工作量。

2.邮件主题命名格式：岗位级别+应聘岗位+专业+姓名+应聘应聘报名，如：高级+药品生产检查1+药学+张三应聘报名。

3.关于邮件内文：因本次招聘岗位多、数量大，恕不在邮件进行任何咨询。但为方便有问题时与你便捷联系，可在内文中以最简明的形式写上你的联系方式，如办公电话、移动电话等。

4.现场资格审查材料提交：请将应聘材料复印件或扫描件（应聘报名表原件），按照前述顺序排列，左侧竖向两个订书钉简装即可（成果等佐证材料若较厚，可单独装订），材料首页的《报名表》即为报名材料封面，请勿另行设计加装封面。

现场资格审查时，各项材料的原件，也按照相同顺序排列。现场资格审查完毕，退回原件，收取复印或扫描件。