**2016年国际教育学院办公室助理招聘报名表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 照 片 | 姓名 |  | 性别 |  | 年级学院 |  |
| 联系方式（长短号） |  | QQ |  | 宿舍区 |  |
| 曾/现任职务 |  | 英语水平(高考、4/6级、雅思、托福等成绩) |  |
| 可面试时间 | 4月16日（周六晚）7:00-9:00（ ） 4月17日（周日晚）7:00-9:00（ ）其他  |
| 职位意向 | 1.文秘（ ）2.宣传（ ）3.活动（ ） |
| 个人简介 | 请另附简历 |
| 空闲时间表 | 时间 | 周一 | 周二 | 周三 | 周四 | 周五 |
| 1.2节 |  |  |  |  |  |
| 3.4节 |  |  |  |  |  |
| 7.8节 |  |  |  |  |  |
| 9.10节 |  |  |  |  |  |
| 工作设想 |  |
| 注意事项 |
| 1. 实习期一学年，一经录用，不得随便请假、缺勤等；2. 在左上角空格处插入本人免冠证件照（底色不限），并调整好大小；3. 在插入照片时切忌改变报名表原有格式，以便工作人员录入信息；4. 宿舍区请填写以下四个中的一个：五山区、启林区、华山区、燕山区；5. 曾/现任职务只填写大学的一个职务；6. 请下载报名表并填写相关信息，按照“年级+专业+姓名”的方式命名于4月11日晚上12:00前发到scaucie@126.com；7. 请根据你的实际情况填写空余时间表并在表格中打“√”，人员排班会参考此表；8. 工作时间是：周一到周五早上8:00-12:00，下午2:30-5:30，实行轮班制，工作时间可多选；9. 有上岗培训，将视具体工作表现颁发相应的考核成绩和实习证明。 |