**南京外国语学校招聘启事**

**工作岗位**：南京外国语学校教学处教务管理员。

**应聘要求**：

1. 具有一定的文字功底；
2. 性格开朗大方，工作认真负责，勤奋踏实，有团队合作精神；
3. 正规院校大专及以上学历，能熟练应用word、Excel等常用软件进行文字、数据处理；
4. 年龄35周岁以下。

**用工性质**：聘用合同制。

**薪酬待遇**：面议。

请有意应聘者填写好所附《南京外国语学校应聘工作人员信息登记表》，3月10日前发送到nfls\_jxc@nfls.com.cn，注明应聘教学处教务管理员，我们会另行通知面试时间。

 南京外国语学校

 2017年2月27日

附表:

**南京外国语学校应聘工作人员信息登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  | 籍 贯 |  | 照片 |
| 民 族 |  | 政治面貌 |  | 婚姻状况 |  | 专业职称 |  |
| 其他资格证书 |  |
| 最高学历 |  | 专 业 |  | 毕业院校 |  |
| 固定电话 |  | 手 机 |  | 邮 箱 |  |
| 身份证号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 现住地址 |  |
| 家庭成员 | 姓 名 | 称谓 | 工作单位 | 职务 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 技能特长及爱好 | 计算机水平： 其它技能：  |
| 个人爱好及特长： |
| 工作经历 |
|  |
| 教育背景 |
|  |
| 自我评价 |
|  |