

## 人民银行网申指导

与很多商业的银行不同，人民银行简历筛选一般由报考机构的 HR 人选共同完成。首先要是否符合公告和招聘计划的基本要求，在此基础上优中选优，在填写时一定要避免出现错别字及语法错误。

### 基本信息

1. 生源地：指的是参加高考前的户籍所在地；
2. 联系电话填写本人常用手机号，最近联系地址选择自己的常驻地址，可填写学校通信地址或自己的家庭所在地。

### 教育背景

1. 如无特殊要求，按最高学历开始填写；
2. 教育信息应按实际情况如实填写，成绩排名可做适当美化；
3. 本科学习期间有双学位经历的考生，学历顺序：**高中、本科、双学位、硕士**；
4. 有专升本经历的同学，学历顺序为：**高中、专科、本科、硕士**。入学时间和毕业时间务必如实填写；
5. 主修课程尽量填写与金融相关的具体课程，成绩高的优先排列；如果是其他专业的考生，可填写自己成绩较高的必修课程。

### 获奖情况

1. 获奖情况如实填写，以校级、市级以上为佳。
2. 文娱艺术奖项应写较高等级的奖项。
  - (1) **重要性**：由高级到低级填写，国家级→省级→市级→校级→院级→班级；
  - (2) **分层次**：学术类、社团类、文体类
  - (3) 突出**数字、奖励范围**。例如：市级：上海市奖学金（全校 1%）

### 实习经历

1. **实习经历为人民银行重点考查内容，需认真全面填写！** 以与应聘岗位或行业高度相关的经历为佳。

2. **开始日期与结束日期**：表示实习期长短。原则上实习期越长越好，以三个月及三个月以上为优。但不能给人留下影响正常上课的印象。

3. **工作单位**名称要写全称。若公司名气不大，可以在工作描述中简单介绍。

4. **职位信息**等：在此填写时注意，一定要填写常规化的职位名称，这样有助于机器筛选时能有效识别。如柜员、出纳、项目助理、销售代理、产品经历助理等，这样更能直观表现职位匹配度高，例如“销售代理”比“校园代理”更能增加职位匹配度。

5. **工作职责及突出业绩**：**切勿简单罗列**。需要写出详细的工作内容。可遵循“PAR法则”，即写明“做了什么”，“怎么做的”，“结果如何”。详细具体，可通过适当美化突出个人能力。**业绩和成果用数字量化**，体现个人对公司的贡献，如为公司节省了多少成本、创造了多少收入、提高了多少效率、完成了多少任务等。

6. 注意字数要求。

### 证书信息

1. 计算机证书有则最佳。如没有证书，可写熟练使用 office 办公软件。

2. 英语四/六级证书往年非**必备证书**，按照实际情况和分数填写。

3. 其它外语证书可“继续添加”

4. 专业资格证书为加分项，考生具有初级会计资格证，银行从业资格证，ACCA 证书，CFA 证书等按照实际情况填写，多多益善。

### 家庭信息

家庭背景一般填写父母的情况即可。**注意：家庭背景一般能够体现出学生的资源和人脉，所以填写家庭成员“工作单位”和“职位”时应留心。**

### 其他信息

1. 期望年薪不宜过高或过低，以报考地所在城市人均水平为准，本科生以 4-5W 为宜，研究生可以适当上浮 1-2W。

2. 特长及兴趣爱好，特长包括专业特长、技能特长、文体体育特长等。内容要具体，避免简单罗列，要**用事实证明，分层叙述**。例如“特长——羽毛球：2010 年通过羽毛球国家二级运动员考试并取得证书”