|  |
| --- |
| 附件2： 应聘登记表 |
|
|  感谢您应聘我公司，我们将致力于为您提供公平的就业机会；若本岗位不合适，您的资料将会在我公司人力资源储备库中保存一年，其间有可能会再次与您联系；如果您有可证明您个人业绩或专业素质的资料，请您附在本表后一并转给我们。 |
| **一、个人信息** |
| 申请岗位： |  填表日期： |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生日期 |  | 照片 |
| 民族 |  | 籍贯 |  | 出生地 |  |
| 身高 |  | 婚姻状况 |  | 参加工作时间 |  |
| 外语水平 | 　 | 政治面貌 | 　 | 入党时间 |  |
| 职称/职业资格 |  | 电子邮箱 |  | 联系电话 |  |
| 全日制学历 | 　 | 最高学历 | 　 | 紧急联系方式 | 　 |
| 身份证号码/护照号ID | 　 | 现居住地 | 　 |
| 学习及培训经历 | 起止时间（年月） | 毕业院校/培训机构 | 所学专业/培训项目 | 所获学历 | 所获学位 | 就读方式 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | □统招 □自费 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | □统招 □自费 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | □统招 □自费 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | □公费 □自费 |
| 工作经历 | 起止时间（年月） | 公司名称 | 职位名称 | 离职原因 | 证明人及联系电话 |
| 经历一 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 职责简述： |  |
| 经历二 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 职责简述： |  |
|  | 经历三 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 职责简述： |  |
| 经历四 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 职责简述： |  |
| 经历五 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 职责简述： |  |
| 技能 | 请描述可证明你专业能力的业绩，例如曾参与过的富有挑战性的项目： |
|
|
|
|
| 奖惩情况 |  |
|
|
| 家庭主要成员社会关系 | 称谓 | 姓名 | 出生年月 | 居住地 | 工作单位 | 联系电话 | 备注 |
| 父亲 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 母亲 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 配偶 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　有配偶、子女的请填写 |
| 儿子 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 女儿 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **二、性格特征** |
| 个性特征及爱好特长： |
|
| 自身最大优势： |
|
| 自身不足或需要完善的地方： |
|
| 最喜欢的一句话或最骄傲的一件事： |
|
| 未来三年职业规划： |
|
| **三、职业期望及说明** |
| 期望应聘或自信适合的岗位： |
| 原工作岗位月薪资水平（税前）： | 原岗位年平均收入（税前）： |
| 最低月薪要求（税前）： | 年收入要求（税前）： |
| 因身体的原因而不能从事的工作需事先申明： |
| 是否服从我公司全省范围内调配： □是 □否 |  |
| **四、关系声明** |
| 有否亲属在我公司服务：□有 □否 |
| 姓名 | 关系 | 部门 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **五、其它需要事先说明的情况：** |
|  |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **本人保证在此登记表内填写之全部事项皆准确无误，如有隐瞒或提供的资料不真实，自愿接受公司的一切纪律甚至解聘而不可获得任何补偿之处分。** |
|  **签名： 日期：** |