**应聘人员登记表**

**个人**

**照片**

**申请职位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**是否同意公司根据需要调整申请岗位：** □ **是** □ **否**

（请按要求完整填写，不得修改或调整表格结构）

**个人资料**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生日期 |  |
| 年龄 |  | 身高 |  | 体重 |  |
| 最高学历 |  | 专业 |  | 政治面貌 |  |
| 职称专业 |  | 职称等级 |  | 民族 |  |
| 参加工作时间 |  | 工龄 |  | 从事该岗位工作年限 |  |
| 期望税前月薪 |  | 身份证号码 |  | 婚姻状况 |  |
| 生育状况 |  | 籍贯 |  | 目前所在地 |  |

**家庭成员状况**（父母、配偶、子女）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 与本人关系 | 政治面貌 | 出生年月 | 工作单位及职务 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**联系方式**（请在投递简历后保持手机等联系方式畅通）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 固定电话 |  | 手机 |  |
| 通讯地址（省、市、区县、街道、门牌号码） |  | E-Mail |  |
| 邮编 |  |
| 紧急联系人姓名 |  | 紧急联系人电话 |  |
| 现工作单位人事部门联系人 |  | 现工作单位人事部门联系电话（座机） |  |

**教育背景**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 时间 | 学校 | 院系 | 专业 | 学位 | 是否全日制 | 证书编号 | 学校所在城市 |
| 年 月— 年 月 |  |  |  |  |  |  |  |
| 年 月— 年 月 |  |  |  |  |  |  |  |

**填写说明：**请按**倒序**方式填写。

**工作、项目经历**（请**按倒**序方式填写，如是**应届生**可填写实习经历、校园实践经历、参加比赛/活动/项目经历等内容，项目多的请按格式自行加项）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 时间 | 工作单位及部门 | 岗位 | 单位性质 | 薪酬水平 | 下属人数 | 汇报对象 | 证明人 | 联系方式 |
| 1 | 年 月至 年 月 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 工作职责/参与项目及工作业绩详述 |  |
| 2 | 年 月至 年 月 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 工作职责/参与项目及工作业绩详述 |  |

**备注：薪酬水平请按照全年税前收入填写。**

**曾获奖励**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 时 间 | 奖励等级 | 奖励奖项 |
|  |  |  |
|  |  |  |

**职称或专业技术资格证书（**请从高到低填写**）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 颁证时间 | 证书名称 | 证书等级 | 办证机构 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**培训经历**（请按倒序方式填写）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 培训时间 | 培训机构 | 培训内容 |
| 年 月— 年 月 |  |  |
| 年 月— 年 月 |  |  |

**计算机及外语水平**

|  |  |
| --- | --- |
| 办公常用软件操作 | □精通 □熟练 □会用 □不会 |
| 使用办公软件类别 | Word/PPT/Excel |
| 外语语种 | 英语 | 外语等级 | 六级 |

**自我评价**

|  |
| --- |
|  |

**请说明你申请本职位的优势**

|  |
| --- |
|  |

**其他需说明的情况**（请列举你认为有帮助的材料，如主要特长、兴趣爱好或其他需要补充的内容等）

|  |
| --- |
|  |

**备注：如果您被录用，自接到通知之日起 日内可以开始工作。**

我声明所填信息真实有效，同意公司对我的背景进行调查，并授权我上过学的学校及工作过的单位提供我的相关背景情况。我确认：如上述情况与事实不符，公司有权随时撤销对我的录用。

 签名：

 日期： 年 月 日