应聘报名登记表

 应聘岗位：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | XXXXXX | 身份证号码 | （格式为居中） | 2寸近期免冠彩照 |
| 性 别 | ­­­­ | 出生年月 | XXXX年XX月（xx岁） | 民 族 | （格式为居中） |
| 第一学历 | （格式为居中） | 是否为统招 | 是□ 否□ | 户口所在地 | 填写到地级市或直辖市区县 |
| 最高学历 | （格式为居中） | 电子邮箱 | （格式为居中） |
| 政治面貌 | （格式为居中） | 婚姻状况 | （格式为居中） | 身体状况 |  |
| 所学专业 | （格式为居中） | 外语水平 | （格式为居中） | 目前工作状态 | 在职□ 离职□ |
| 毕业院校 |  | 毕业时间 |  |
| 联系方式（手机） |  | 家庭住址 |   |
| 学习经历（从高中填起） | 起止时间 | 学校 | 专业 | 学位 | 学习形式 |
| "XXXX年XX月-XXXX年XX月  | XX省XX市XX高级中学学习（填写格式为左对齐自然换行） | 文科/理科 | （格式为居中） | 全日制教育/在职教育 |
| XXXX年XX月-XXXX年XX月 | XX大学XX学院（填写格式为左对齐自然换行） | "XX专业（填写格式为左对齐自然换行）" | （格式为居中） | 全日制教育/在职教育 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 社会工作经 历（从最近一份工作填写） | 起止时间 | 工作单位、部门及职务 | 证明人及联系方式 |
| "XXXX年XX月-XXXX年XX月（填写格式为左对齐自然换行）"  | "单位全称+XX部门(XX人）+职务/岗位（填写格式为左对齐自然换行）" | 姓名+电话 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 主要家庭成 员 | 关系 | 姓名 | 政治面貌 | 工作单位及职务 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 工作业绩及成果 | （请据实填写，填写格式为左对齐自然换行）  |
| 专业技能及特长 | "（请填写证书名称+取得时间）填写示例：XX资格证书（XX年），填写格式为左对齐自然换行"  |
| 自我评价及应聘优势 | 简要填写，字数不超过100字（填写格式为左对齐自然换行）  |
| 备 注 |  |

填表人承诺：以上内容均是本人认真核查后如实填写，没有故意隐瞒、弄虚作假等情况。

如果所填写内容与组织核实的情况不一致，由本人承担相应后果。

承诺人签名： 填表日期： 年 月 日