**淮北市建投房地产开发有限公司**

**应聘人员报名表**

|  |
| --- |
|  |
| 基本情况 |
| 姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  |  |
| 出生年月（35岁） |  | 籍贯 |  | 现居住地 |  |
| 参加工作 年月 |  | 政治面貌 |  | 入党时间 |  |
| 身高（厘米） |  | 体重（公斤） |  | 健康状况 |  |
| 婚姻状况 |  | 身份证号码 |  |
| 全日制学历 |  | 毕业时间 |  | 学校及专业 |  |
| 后续学历 |  | 毕业时间 |  | 学校及专业 |  |
| 外语水平 |  | 计算机水平 |  | 资格证书 |  |
| 现工作单位 |  | 职务 |  | 现岗位起始年月 |  |
| 目前月薪 |  | 期望月薪 |  | 能接受最低月薪 |  |
| 应聘原因 |  | 何时可参加本公司工作 |  |
| 家庭住址 |  | 户口所在地 |  |
| 联系电话 |  | 联系QQ |  | 联系邮箱 |  |
| 紧急联系人及电话 |  | 与本人关系 |  |
| 教育背景（从大学起） |
| 起止年月 | 毕业院校 | 所学专业 | 学历/学位 | 培养方式 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 奖惩情况（从最近的起） |
| 时间 | 内容 | 个人/集体 | 颁发单位 | 具体原因 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 工作经历（从第一份工作开始） |
| 起止年月 | 单位名称 | 部门 | 职务 | 主要工作内容 | 工作证明人及联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 家庭情况及社会关系（直系亲属必填） |
| 与本人关系 | 姓名 | 出生年月 | 工作单位 | 职务/岗位 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 自我评价 |
| 本人善于团结同事，待人接物诚恳细致，办事认真负责，性格成熟沉稳。懂得财务知识，能够熟练操作word、PPT和excel等办公软件，胜任招聘工作岗位需求，并能较好地完成领导交办的各项工作任务。 |
| 诚信承诺 |
| 声明：1.本人承诺保证所填写资料真实，本人身份证、毕业证书、学位证书、职称证书、职业资格证书、其它各类资格证书、获奖证书等均真实有效，并自愿承担因隐瞒事实而带来的包括解聘等一切后果。 填表人： 2021 年 月 日 |

应聘人员报名表填写说明

1.表中所列项目，由本人实事求是地填写。

2.表中的日期、时间具体到月，一律用公历和阿拉伯数字表示，如“1992年5月”应填写为“1992.05”。

3.“民族”填写全称，如：“汉族”、“哈尼族”。

4.“籍贯”、“现居住地”填写简称，如“湖南长沙”、“河北廊坊”。

5.“健康状况”根据本人的具体情况填写“健康”、“一般”或“较差”。

6.“入党时间”仅限中共党员填写。

7.“外语水平”填写语种和掌握程度（“精通”、“熟练”、“一般”），如“英语/精通”；或者填写通过的相关考试，如“大学英语六级”。

8.“计算机水平”根据本人掌握程度填写“精通”、“熟练”、“一般”；或者填写通过的相关考试，如“计算机二级”。

9.“学历”填写国家有关部门承认的学历。

“学历”分毕业、结业、肄业三种，按国家教育行政部门的规定填写最高阶段的学历。研究生按博士研究生毕（结、肄）业、硕士研究生毕（结、肄）业、研究生班毕（结、肄）业填写。党校通过全国教育统考招生录取的研究生，亦按此填写。凡在各类成人高等教育（电大、函大、夜大、职大、业大等）或通过自学考试形式取得学历的，应具体写明，如：“电大本（专）科毕业”、“自学高考大专毕业”等。在各级党校函授毕（结、肄）业的，应填写“××党校函授本（专）科毕（结、肄）业”。各级党校培训、进修一年半以下的，不作为学历填写。不得填写“相当××学历”。

10.“教育背景”栏中应从高中起填写，时间前后要衔接，不出现空档，因脱产学习间断的，要写明情况。

11.“工作经历”栏中应从最近的工作开始，工作经历复杂者可将同公司同部门的职位填写在一条内，如“历任\*\*、\*\*、\*\*”。

12.“奖惩情况”填写单位级及以上的奖励和记功；受处分的，要填写何年何月因何问题经何单位批准受何种处分，何年何月经何单位批准撤消何种处分。

13.“家庭情况及社会关系”栏中，填写配偶、父母、子女、与本人关系较密切的亲友情况。

14.“自我评价”栏中客观实际的填写对自己的认识及评价。

15.应聘登记表要粘贴本人近期彩色证件电子照片。

16.联系电话、电子邮箱一定要填写可与本人直接联系上的。

17.本表填写不下可另附页说明。