附件2

应聘登记表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 报 名 应 聘 人 员 情 况 | 应聘岗位 |  | 近期正面蓝底彩色免冠相片，JPG 格式，不少于 626×413 像素 |
| 姓 名 |  | 性 别 |  |
| 出生年月 |  | 籍 贯 |  |
| 民 族 |  | 出生地 |  |
| 政治面貌 |  | 参加工作时 间 |  |
| 学历学位 | 全日制教　育 |  | 毕业院校系及专业 |  |
| 在　职教　育 |  | 毕业院校系及专业 |  |
| 技术职称或执业资格 | （1） | 评定时间 |  |
| （2） | 评定时间 |  |
| （3） | 评定时间 |  |
| 工作单位及职务 |  | 办公电话 |  |
| 身份证号码 |  | 电子邮箱 |  |
| 移动电话 |  | 联系地址 |  |
| 工作（学习）经历 |  |
| 报 名 应 聘 人 员 情 况 | 近3年来获奖惩情况 |  |
| 工作业绩成果 |  |
| 所在单位基本信息 | 单位类型 | □ 中央企业 □ 省属企业 □市（县市区）属企业 □ 民营企业 □ 会计师事务所 □ 机关事业单位 □ 其他 |
| 企业规模 | 资产总额 万元，年销售额 万元，下属企业数 家，从业人员数 人  |
| 主要产品（服 务） |  |
| 人事部门负责人 | 姓名（ ） 办公电话（ ） 移动电话（ ） |
| 企业地址 |  |
| 其他需说明事项有关近亲回避及 |   |

**填表说明**：

 1、涉及时间的栏目，请按规范填写，如“1970.05”，不能写“70.05”；

2、填写工作单位及职务要具体，如“××市××公司××经理”；

3、工作简历请从大中专院校学习时填起，如1991.09-1995.07 ××大学××专业学习。