**人才学会应聘报名表**

**应聘职位(名称)：秘书兼出纳 应聘时间：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 曾用名 |  |  | 性别 |  | 身高 | CM  | 体重 | KG  | 近期一寸彩照 |
| 身份证号 |  | 出生日期 |  年 月  | 籍贯 | 省  | 民族 |  |
| 最高学历 |  | 政治面貌 | □党员 □团员 □群众 | 本人联系电话 |  |
| 家庭电话 |  | 紧急联系人 |  | 与本人关系 |  | 血型 |  |
| 电子邮箱 |  | QQ号 |  | 微信号 |  |
| 现家庭住址 |  | 婚姻状况 | □未婚□已婚□离异 |
| 户口地址 |  | 邮编 |  | 户籍性质 | □城镇 □农村 |
| 社会关系家庭主要成员及 | 姓名 | 称谓 | 出生年月 | 工作单位 | 职务 | 家庭详细地址 | 邮编 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| （高中起）教育培训经历 | 开始时间 | 结束时间 | 毕业（院）校/培训机构 | 专业/课程名称 | 取得的学历、学位证书 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 工作经历 | 开始时间 | 结束时间 | 工作单位 | 部门职务 | 待遇/月薪 | 离职原因 | 单位负责人 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 电脑水平 | 软件种类 | 熟练程度 | 外语水平 | 语 种 | 考试等级 | 口语能力 | 专业技能资格 | 资格名称 | 资格等级 | 颁发机构/时间 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 专业职称 | 职称名称 | 颁发机构/时间 | 其他资格证书 | 名 称 | 职称等级 | 颁发机构/时间 | 荣誉记录 | 名称 | 时 间 | 获奖内容 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 职业发展及个人规划 | 性格优点描述 |  | 性格弱点描述 |  |
| 座右铭（格言） |  |
| 职业发展规划 |  | 最快到岗时间 |  |
| 本人期望薪酬（税前） | 元/月 |
| 自我认知 | 您更换工作的原因 |  | 您对上一家任职单位的评价  |  |
| 您希望的培训提升 |  | 您最感兴趣的职位 |  |
| 个人自我描述 | **可以包含但不限于以下内容 ：**1.您的优势； 2. 个人技能专长； 3.以往您的家人、同事或领导对您的评价；  |
|  |
| 您对新工作的愿望 |  |
| 声明 | **本人认真、如实填写上述求职资料，确保所填内容完整、真实，并可以此作为背景调查的依据，如发现虚假信息，本人承担由此带来的一切责任和后果。****本人签名：** |