**人员编号：**



**应聘人员履历表**

**应** **聘** **人** **姓** **名** **：** **应** **聘** **岗** **位** **：** **应** **聘** **时** **间** **：**

**应聘人员基本情况登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **个人信息** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 |  | | | 曾用名 | |  | | | 性 别 | | |  | | | 照片粘贴处 |
| 民 族 |  | | | 出生年月 | |  | | | 婚 否 | | |  | | |
| 政治面貌 |  | | | 籍 贯 | |  | | | 最高学历 | | |  | | |
| 健康 状况 | 有无重大疾病或遗传病史  □有（注明： ） □无 | | | | | | 身 高 |  | | 体 重 | | |  | |
| 身份证号 | | |  | | | | | 身份证 有效期 | | |  | | | | |
| 户籍地址 | | |  | | | | | 现住地址 | | |  | | | | |
| 毕业学校 | | |  | | | | | 专业名称 | | |  | | | | |
| 手机号码 | | |  | | | | | 紧急联系人 及电话 | | |  | | | | |
| **相关技能** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 英语水平 | | |  | | | | | 计算机水平 | | |  | | | | |
| 熟悉软件 | | |  | | | | | 特 长 | | |  | | | | |
| 待遇要求 | | |  | | | | | 其他要求 | | |  | | | | |
| 应聘信息来源 | | | □网站 □社会信息 □内部介绍 | | | | | 介绍人 | | |  | | | | |
| 请问您是否已经与原单位解除劳动关系？ | | | | | | | | 答： | | | | | | | |
| 请问您是否在竞业限制期内？ | | | | | | | | 答： | | | | | | | |
| **家庭主要成员** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | | 同本人关系 | | | 年龄 | | 工作单位及职务 | | | | | | | 联系电话 | |
|  | |  | | |  | |  | | | | | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | | | | | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | | | | | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | | | | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **教育或培训经历** | | | | | | |
| 起止时间 （年/月） | 学校或培训机构 | | 专业或培训项目 | | 取得何证书 | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
| **工作经历** | | | | | | |
| 起止时间 （年/月） | 工作单位 | 职务 | | 直接上级及电话 | | 薪资待遇 |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
| **请对自己的性格进行客观公正的评价，符合项请“** **√** **”**  谨慎□ 乐观□ 自负□ 积极□ 自信□ 随和□ 诚实□ 说教□ 内向□ 敏锐□ 耿直□ 寡言□  消极□ 独立□ 幽默□ 粗心□ 善良□ 防御□ 大方□ 敏感□ 顺从□ 急躁□ 冲动□ 稳重□  机灵□ 腼腆□ 伪善□ 热情□ 苛求□ 外向□ 冷漠□ 固执□ 专注□ 温和□ 情绪化□ | | | | | | |
| 以上信息确保真实，如有虚假，本人自愿承担全部法律责任。  温馨提示：填表人在本表单签字后，公司默认为填表人已授权公司对其进行背景调查。  签名： | | | | | | |
| 注：  1. 应聘人员需提供身份证、学历证、学位证、相关资质证件原件及复印件一份；  2. 应聘成功后需提供一寸照 3 张，并提交近一个月内的体检报告；  3. 应聘人员需提供与原单位解除劳动合同的证明（原单位公章或劳动人事章）；  4. 具体审核人与审批人按照《人事决策权限表》执行。 | | | | | | |