附件

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 上海市市场监督管理局行政服务中心  文员招聘报名表 | | | | | | | | |
| ***个***  ***人***  ***情***  ***况*** | 姓名： | | | 性别： | | 出生年月： | | 照片  （近期  2寸  免冠  证件照） |
| 籍贯： | | | 民族： | | 政治面貌： | |
| 身份证号： | | | | | 婚姻状况： | |
| 邮箱： | | | | | 手机号码： | |
|  | 居住地址： | | | | | | |
| ***教***  ***育***  ***情***  ***况*** | 受教育阶段 | | 起止年月 | | | 学校 | | 专业 |
| 大  学 | 大专 |  | | |  | |  |
| 本科 |  | | |  | |  |
| 研究生 | |  | | |  | |  |
| ***工***  ***作***  ***经***  ***历*** | 单位名称 | | | | 起止年月 | 担任职务 | 工作职责 | |
|  | | | |  |  |  | |
|  | | | |  |  |  | |
|  | | | |  |  |  | |
|  | | | |  |  |  | |
| ***家庭主要成员*** | 家庭关系 | | | | 姓名 | | 工作单位 | |
|  | | | |  | |  | |
|  | | | |  | |  | |
|  | | | |  | |  | |
|  | | | |  | |  | |
| ***学习工作***  ***成果*** | （应聘者可根据自己的实际情况简述学习或工作中取得的成绩） | | | | | | | |
| ***专业技能和***  ***自我评价*** | （应聘者可根据自己的实际情况简述技能特长和胜任工作的优势） | | | | | | | |
| **本人承诺上述表格中所填写内容完全属实，并确认本人符合招聘公告规定的招聘条件及相关要求。如有不实或不符合招聘条件，由此造成的一切后果，责任自负（若被聘用，可随时解除聘用关系）。**  **签名： 日期：** | | | | | | | | |