招聘派遣制工作人员报名表

|  |
| --- |
| **一、基本资料** |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 年龄 |  | 近期一寸彩色照片 |
| 身份证号 |  | 出生年月 | 年 月 日 |
| 婚姻状况 |  | 民族 |  | 籍贯 |  |
| 健康状况 | □健康 □良好 □普通 □其它 |
| 政治面貌： |  | 参加工作时间 |  |
| 现工作单位及职务 |  | 专业技术职称 |  |
| 联系方式 | 联系地址： | 手 机 |  |
| E-mail： |
| **二、教育背景（由最高学历依序排序）** |
| 学位/学历 | 学校名称 | 专业 | 学习起止时间 | 学制（全日制/在职） |
| 硕士 |  |  |  |  |
| 本科 |  |  |  |  |
| 专科 |  |  |  |  |
| **三、工作经历** |
| 工 作 单 位 | 职 称 | 职 务 | 起止时间 | 主要职责 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **四、简述应聘优势及专长** |
| **五、基本技能及兴趣爱好**英语等级 ： 计算机水平： 其他技能 ： |
| **六、报名者承诺：**本人保证本表所填写内容真实，如有不实，本人愿承担一切法律责任。应聘者签名：  年 月 日 |

**注意：本表格一式一份，以上表格内容必须填写齐全。个人详细简历可单独附后。**