 附件一

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 重庆市呵护您保安服务有限公司面向社会公开招聘岗位一览表 | | | | | | | | |
| 序号 | 招聘岗位 | 数量 | 学 历 | 专 业 | 岗位条件 | 工作地点 | 工作内容 | 备注 |
| 1 | 资金结算辅助岗 | 1 | 大专及以上学历 | 财务管理、会计、财务会计、税务与会计、会计电算化、财务电算化、会计与统计核算、财务信息管理、企业会计、企业财务管理、财会专业 | 1.具有较好的沟通协调能力，能熟练操作各类办公软件，恪守职业道德，爱岗敬业； 2.服从工作安排，吃苦耐劳，责任心强； 3.相关工作经历两年以上； 4.40周岁以下 | 重庆两江新区 | 1.负责跟踪招商招租宣传策划、商务洽谈和签约相关工作； 2.负责租金计算、复核和收缴相关工作； 3.负责对接和处理职能部门的检查相关工作； 4.负责资产管理系统管理和运营情况统计报送相关工作； 5.完成交办的其他工作。 |  |
| 2 | 巡检及维修辅助岗 | 1 | 大专及以上学历 | 工程造价专业 | 1.具有较好的沟通协调能力，能熟练操作各类办公软件，恪守职业道德，爱岗敬业； 2.服从工作安排，吃苦耐劳，责任心强； 3.相关造价工作经历两年以上； 4.40周岁以下 | 重庆两江新区 | 1.负责商场安全巡检、督促整改相关工作； 2.负责小型维护维修项目的申报、询价、维修监督和验收相关工作； 3.负责建立维护维修台账和相关档案管理工作； 4.负责备（配）件的采购、登记、存放等管理工作； 5.完成交办的其他工作。 |

附件二 

 应 聘 登 记 表

**应聘岗位:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | | **性别** | |  | | | **出生年月** | | | |  | | **年龄** |  | | |  | |
| **民族** |  | | **政治面貌** | |  | | | **婚否** | | | |  | | **籍贯** |  | | |
| **全日制最高学历** |  | | **身高** | |  | | | **体重** | | | |  | | **视力** |  | | |
| **学历** |  | | **专业** | |  | | | | | **学位** | | | |  | | | |
| **毕业院校** |  | | **毕业时间** | |  | | | | | **执业资格** | | | |  | | | |
| **职称** |  | | **是否为退役军人** | |  | | | | | **是否有残疾证** | | | |  | | | | | |
| **业余爱好** |  | | **有无受过治安处罚** | |  | | | | | | | | | **有无传染病**  **或重大疾患** | | | |  | |
| **是否为本地户口** |  | | **家庭住址** | |  | | | | | | | | | **户口性质** | | | |  | |
| **身份证号码** |  | | | | | | | | | | **住宅电话** | | |  | | | | | |
| **手机** |  | | | | | | | | | | **紧急联系电话** | | |  | | | | | |
| **家庭**  **主要**  **成员** | **称呼** | **姓 名** | | **年龄** | | | **工作单位** | | | | | | | | | | **联系电话** | | |
|  |  | |  | | |  | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | | | | | | | | |  | | |
| **是否有亲属或朋友在本公司工作(请写清姓名、与本人关系、所在部门及职务)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **教育或培训**  **(可从高中填写)** | **起止年月** | | | | | **学校（培训机构）名称** | | | | | | | | | | | | | **证书** |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
| **主要**  **工作**  **经历** | **起止年月** | | **工作单位** | | | | | | **岗位** | | | | **核心职责** | | | **证明人** | | | **联系电话** |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  |
| **奖惩情况** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **求职人**  **承诺** | **1我保证上述所填写每一项内容皆属实，愿接受公司调查，如有虚假及隐瞒，自愿接受解聘之处分，且不要求任何经济补偿金和劳动合同解除违约金。**  **2我自愿申请加盟公司，如能被录用，将认可并遵守公司规章制度，并服从公司作出的工作地点及相应的薪酬调整、岗位调配等决定。**  **签名：年月日** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |