**应聘人员求职登记表**

填表说明：1.双面填写；2.本表将作为您的入职材料，归入您的个人档案，请务必详尽认真填写。

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 应聘部门 |  | 应聘岗位 |  | 相片 |
| 求职类型 | □社会求职 □应届毕业生 □其他：  |
| 姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  |
| 联系电话 |  | 健康状况 |  | 政治面貌 |  |
| 身份证号码 |  | 籍贯 |  省 市 |
| 婚育状况 | □已婚已育（ 孩） □已婚未育 □未婚未育 □其他  |
| 现住所详细地址 |  | 户口类型 | □本市城镇 □本市农业□外地城镇 □外地农业 |
| 何时参加工作 |  | 最高学历 |  |
| 职称 |  | 外语水平 |  |
| 计算机水平 |  | 离职原因 |  |
| 期望月薪 |  | 是否调档 | □是 □否 | 档案所在地 |  |
| 入社会保险 | □需要 □不需要 | 是否愿意加班 | □是 □否 | 可入职时间 |  |
| 入住房公积金 | □需要 □不需要 | 是否愿意出差 | □是 □否 | 住宿要求 | □自家住房 □自租 |
| 爱好特长 |  |
| 有无亲属在本公司工作 | □有（姓名： 部门： 职务： ） □无 |
| 配偶是否在本地工作 | □是（姓名： 单位/部门： 职务： ） □否：  |
| 入公司介绍人 | □有（姓名： 单位/部门： 职务： ） □无 |
| **学习经历** |
| 起止时间 | 毕业院校 | 专业 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **工作经历（请列出能够证明您的能力的人，最好是您的经理、同事或HR）** |
| 起止时间 | 工作单位（全称） | 职务 | 税前工资 | 其他福利 | 原上级对您的评价 | 证明人及其联系电话 |
|  |  |  |  |  | 优 良 中 差 |  |
|  |  |  |  |  | 优 良 中 差 |  |
|  |  |  |  |  | 优 良 中 差 |  |
|  |  |  |  |  | 优 良 中 差 |  |
| **家庭主要成员信息** |
| 姓名 | 关系 | 年龄 | 联系电话 | 详细住址 | 工作单位（全称） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 本人声明上述所填内容全部真实完整，并同意贵集团在录用前向有关单位核查，如有虚假愿受日后无偿解雇。**签名**：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| 党政办公室意见 |  |
| 用人部门意见 |  |
| 用人部门分管领导意见 |  |
| 党政办公室分管领导意见 |  |
| 总经理审批 |  |