**应聘其他岗位员工登记表**

**一、个人资料**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 出生年月 | | |  | | | 性别 | |  | **照**  **片**  （电子邮件需贴电子照片） |
| 民族 |  | 籍贯 | | |  | | | 政治面貌 | |  |
| 应聘部门（行政、后勤、舍务、绿化、安保、财务） | | | | |  | | | 应聘岗位（一线、主管） | |  |
| 所学专业 |  | | 第一学历毕业院校、时间 | | | | | |  | |
| 最高学历、学位 |  | 毕业院校 | | | |  | | 毕业时间 | |  |
| 现职务 |  | 职称 | | | |  | | | | 任该职称时间 |  |
| 是否退伍军人或劳模 |  | | | 特长 | | |  | | | | |
| 通讯地址 |  | | | | | | | 邮编 | |  | |
| 家庭住址 |  | | | | | | | 联系电话 | |  | |
| MSN/QQ号 |  | | | | | | | 电子邮箱 | |  | |

**二、家庭主要成员资料**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 称谓 | 政治面貌 | 工作单位 | 职务 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**三、学习简历（自高中起）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 起 止 年 月 | | 学校名称 | 学历 | 学位 | 专业方向 |
| 自 | 至 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**四、工作简历（教学工作请在工作内容中注明教学课程名称）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 起 止 年 月 | | 单位名称 | 职位 | 岗位描述 |
| 自 | 至 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**五、与应聘有关的各类证书、奖励情况及社会实践等（请附复印件）**

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**注：本表所填写内容完全属实，如有作假，一经查实，愿意取消聘用资格并承担相应法律责任。**

承诺人签字： 年 月 日