附件：1

应聘报名表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 应聘单位 | 泸州融兆人力资源管理  有限公司 | | 应聘岗位 | 泸州市律师协会文员（办公室辅助工作人员） | | | | （近期免冠  证件照） | |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生日期 | |  | |
| 户籍所在地 |  | 民族 |  | 最高学历 | |  | |
| 政治面貌 |  | 入党时间 |  | 参加工作时间 | |  | |
| 身高 |  | 体重 |  | 是否服兵役 | | □是 □否 | |  | |
| 是否愿意服从调岗 | □是 □否 | 婚姻状况 |  | 工作状态 | | □在职 □待业 □其他\_\_\_\_\_ | | | |
| 身份证号码 |  | | | 联系电话 | |  | | | |
| 家庭住址 |  | | | | | | | | |
| 有何特长 |  | | | | | | | | |
| **学习经历**  （从最近、最高学历起） | 起止时间  （年/月） | 毕业学校 | | 专业 | 学历、学位 | | 是否  全日制 | | 是否211、985院校 |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
| **工作经历**  （从最近任职的单位起） | 起止时间  （年/月） | 工作单位及岗位 | | | 证明人 | | 联系方式 | | |
|  |  | | |  | |  | | |
|  |  | | |  | |  | | |
|  |  | | |  | |  | | |
| **职业/执业资格、职称证书** | 授予时间 | 证书全称 | | | 发证机关 | | | | |
|  |  | | |  | | | | |
|  |  | | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **主要工作业绩** |  | | | | |
| **学习工作期间奖惩情况** |  | | | | |
| **家庭主要成员** | 称谓 | 姓名 | 出生年月 | 政治面貌 | 工作单位及职务 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **有无重大病史** |  | | | | |
|  | **特别说明：**  1、本人承诺上表事项均详实可靠，自愿接受招聘单位对表内资料的核实，如有虚假、隐瞒或故意遗漏而导致用人单位与本人订立劳动合同，聘用单位有权解除劳动合同。  2、本人承诺其联系方式真实有效，且如有变更，在3日内及时书面通知招聘单位，而在此期间或之后因未及时通知变更相关联络方式导致相关文书和信息不能送达的，相关责任和法律后果由本人承担。  承诺人签名：  日期： 年 月 日 | | | | |