附件2：

**成都轨道交通集团职位申请表**

**申请职位：\_\_\_\_**

**是否同意公司根据需要调整申请岗位： □是****□否**

（请按要求完整填写，不得修改或调整表格结构）

**个人资料**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生日期 |  |
| 身高 |  | 体重 |  | 健康状况 |  |
| 最高学历 |  | 专业 |  | 政治面貌 |  |
| 职称专业 |  | 职称等级 |  | 工作年限 |  |
| 职业资格证书 |  | 职业资格等级 |  |  |  |
| 最低薪酬 |  | 民族 |  | 身份证号码 |  |
| 婚姻状况 |  | 籍贯 |  | 长期居住地 |  |
| 配偶姓名 |  | 配偶住地 |  | 配偶单位 |  |

**联系方式**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 固定电话 |  | 手机 |  |
| 转告电话 |  | E-Mail |  |
| 通讯地址 |  | 邮编 |  |

**教育背景**（请按倒序方式填写）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 时间 | 学校 | 院系 | 专业 | 学位 | 培养方式 | 学校所在城市 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**工作经历**（请按倒序方式填写）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 时间 | 工作单位及部门 | 岗位 | 薪酬水平 | 下属人数 | 汇报对象 | 证明人 | 联系  方式 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 工作职责/参与项目及工作业绩详述 |  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 工作职责/参与项目及工作业绩详述 |  | | | | | | |

**曾获奖励**

|  |  |
| --- | --- |
| 时 间 | 获 得 奖 项 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**资格证书（只填写职称、职业资格、执业资格证书）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 证书类型 | 证书等级 | 颁证时间 | 证书名称 | 颁证机构 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**培训经历**（请按倒序方式填写）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 培训时间 | 培训机构 | 培训内容 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**计算机及外语水平**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 办公常用软件操作 |  | | |
| 使用办公软件类别 |  | | |
| 外语语种 |  | 外语等级 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 家庭关系 | | | | |
| 与本人关系 | 姓名 | 工作单位 | 职务 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 社会关系 | | | | |
| 与本人关系 | 姓名 | 工作单位 | 职务 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |

**自我评价**

|  |
| --- |
|  |

**请说明你申请本职位的优势**

|  |
| --- |
|  |

**其他需说明的情况**（请列举你认为有帮助的材料，如兴趣爱好、协会会员等）

|  |
| --- |
|  |

**备注：如果我被录用，自接到通知之日起内可以开始工作。**

我声明所填信息真实有效，同意成都轨道交通集团有限公司对我的背景进行调查，并授权我上过学的学校及工作过的单位提供我的相关背景情况。我确认：如上述情况与事实不符，成都轨道交通集团有限公司有权随时撤销对我的录用。

**——非常感谢你对公司的关注！**