**岗位应聘表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 民族 |  | 三个月内照片 |
| 证件名称 |  | 证件号码 |  | 国籍 |  |
| 出生地 |  | 政治面貌 |  | 学历 |  |
| 现任职务 |  | 任职时间 |  | 学位 |  |
| 目前单位 |  |
| 掌握何种外语 |  | 熟练程度 |  |
| 联系地址 |  | 邮编 |  |
| 电话 |  | 手机 |  | E-mail |  |
| 学习经历 | 起止年月 | 学校名称 | 所学专业 | 学历 | 学位 |
|  | （从高中填起，时间连续） |  |  |  |
| （填写格式） |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 工作经历 | 起止年月 | 工作单位 | 所在部门 | 行政职务 | 岗位职责 |
|  | （时间连续） |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 相关工作业绩 | 或表彰情况 |
| 主要家庭成员(父母、配偶、子女等) | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 关系 | 在何单位任何职 | 现在住址 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **本人承诺以上所填内容及提供的相关材料真实有效，如有不实，承担相应责任。**签名：年月日 |

注：其他认为重要的信息和证件/证明材料等，可以另加附页或作为PDF文件一并提交。