|  |
| --- |
| **履历表** |
| **应聘公司： 应聘岗位： 日期： 编号： 制表：** |
| 姓名 |  | 电话 |  | 民族 |  | 爱好 |  | （近照） |
| 性别 |  | Email |  | 出生地 |  | 体重 |  |
| 出生年月 |  | 最高学历 |  | 籍贯 |  | 身高 |  |
| 年龄 |  | 政治面貌 |  | 户籍 |  | 身体状况 |  |
| 血型 |  | 宗教信仰 |  | 到岗日期 |  | 婚否 |  |
| 毕业学校 |  | 专业 |  | 身份证号 |  | 住址 |  |
| 工作经历 | 单位名称 |  | 职务 |  | 薪资 | 　 |
| 工作内容 |  | 任职时间 |  | 证明人 | 　 |
| 单位名称 |  | 职务 |  | 薪资 | 　 |
| 工作内容 |  | 任职时间 |  | 证明人 | 　 |
| 上一份工作职责的描述 |  |
| 离职原因 |  |
| 思想认识 | 对自我评价： |
| 对家庭评价： |
| 对朋友评价： |
| 对社会评价： |
| 对应聘公司岗位的认识 | 对公司的认识： |
| 自我岗位认识： |
| 可独立完成工作内容： |
| 能力特长 | 外语： | 普通话： | 计算机： | 驾照： |
| 其他： |
| 待遇要求 | 1.试用期￥ 2.转正期￥ 3.一年后￥ 4.社保□ 5.其它：  |
| 工作期限 | 1.临时□； 2.长期□；3.兼职□；4.其它  |
| 试用期 | 1.90天□ ； 2.商议□ |
| 协议签订 | **（必签）**1.试用期临时劳动合同及保密协议□ 2.转正长期劳动合同及保密协议□ 3.担保□ 4.离职后不竞争协议□ |
| 以下公司填写 |
| 求职渠道 | 所属部门主管意见 | 人事部门主管意见 | 总经理意见 |
| 推荐人：1.网络□2.朋友介绍□3.现场招聘□4.其他□ | 　 | 　 | 　 |