**招聘信息登记表**

**填表日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | | | 性 别 | |  | 籍 贯 |  | | | 照片 |
| 民 族 | |  | | | 政治面貌 | |  | 出生年月 |  | | |
| 婚姻状况 | |  | | | 健康状况 | |  | 最高学历 |  | | |
| 户籍地址 | |  | | | | | | 身份证号码 |  | | |
| 家庭地址 | |  | | | | | | 联系电话 |  | | |
| 紧急联系人 | |  | | | 与本人关系 | |  | 联系电话 |  | | |
| **教育培训经历** | | | | | | | | | | | | |
| 起止时间 | | | 学校/培训机构 | | | | | 专业/培训内容 | | 所获学位 | | 所获证书 |
|  | | |  | | | | |  | |  | |  |
|  | | |  | | | | |  | |  | |  |
| **主要工作经历**（从最近一份工作写起） | | | | | | | | | | | | |
| 起止时间 | | | 工作单位 | | | | | 职务 | 薪资 | | 离职原因 | 证明人及电话 |
|  | | |  | | | | |  |  | |  |  |
|  | | |  | | | | |  |  | |  |  |
| **家庭成员** | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | 关系 | | | 年龄 | | 工作单位 | | | | 职务 | | 联系电话 |
|  |  | | |  | |  | | | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | | | |  | |  |
| 向单位提供的证件(复印件) □身份证 □学历证 □其他(注明) | | | | | | | | | | | | |
| 本人理解到本表格所要求的信息是非常重要的，在此确认以上提供的信息及提供的附件（复印件）均是真实和准确的,如有虚假信息，本人愿意承担相应责任。本人也同意在与单位签订劳动合同的有效期内，始终遵守公司工作纪律、商业道德和诚信的原则。如有违反，单位将有权随时终止相关的雇用合同及追究相应责任。  本人签字： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | |