**附件：**

**安徽中医药大学资产经营有限公司**

**职位报名登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓  名 | | |  | | 性别 | |  | | 出生日期 | | |  | | | 身份证号 | | |  | | |
| 政治面貌 | | |  | | 民族 | |  | | 学  历 | | |  | | | 婚姻状况 | | |  | | |
| 职  称 | | |  | | 原工作单位 | | | |  | | | | | | 工作年限 | | |  | | |
| 外语水平 | | |  | | 专  长 | | | |  | | | | | | 业余爱好 | | |  | | |
| 户籍所在地 | | |  | | | | | | 档案关系所在地 | | | | | |  | | | | | |
| 应聘职位 | | |  | | | | | |  | | | | | | 期望月薪 | | |  | | |
| 联系地址 | | |  | | | | | | | | | | | | 联系电话 | | |  | | |
| 紧急联系人 | | |  | | 单  位 | | | |  | | | | | | 联系方式 | | |  | | |
| 家庭  主要  成员 | | | 关  系 | | 姓  名 | | | | 工作单位 | | | | | | 职  务 | | | 联系方式 | | |
|  | |  | | | |  | | | | | |  | | |  | | |
|  | |  | | | |  | | | | | |  | | |  | | |
|  | |  | | | |  | | | | | |  | | |  | | |
| 学习  经历  （从高中  起填） | | | 起止时间 | | | 毕业院校 | | | | | | | 专  业 | | | 学  历 | | | 学  位 | |
|  | | |  | | | | | | |  | | |  | | |  | |
|  | | |  | | | | | | |  | | |  | | |  | |
|  | | |  | | | | | | |  | | |  | | |  | |
|  | | |  | | | | | | |  | | |  | | |  | |
| 专业技能 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 培训经历 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 自我评价 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **工**  **作**  **履**  **历** | **单位**  **1** | 起止时间 | |  | | | | 单位名称 | | |  | | | | | | | | | |
| 单位地址 | |  | | | | | | | | | | | | | 联系电话 | | |  |
| 任职部门 | |  | | | | 担任职务 | | |  | | | | | | 下属人数 | | |  |
| 主营产品 | |  | | | | | | | | | | | | | 月基本工资 | | |  |
| 人事部门电话 | | | |  | | | | 联系人 | | | |  | | | 联系电话 | | |  |
| 本人主要工作职责： | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工作业绩和获得的荣誉： | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 离职原因： | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **单位**  **2** | 起止时间 | |  | | | | 单位名称 | | |  | | | | | | | | | |
| 单位地址 | |  | | | | | | | | | | | | | 联系电话 | | |  |
| 任职部门 | |  | | | | 担任职务 | | |  | | | | | | 下属人数 | | |  |
| 主营产品 | |  | | | | | | | | | | | | | 月基本工资 | | |  |
| 人事部门电话 | | | |  | | | | 联系人 | | | |  | | | 联系电话 | | |  |
| 本人主要工作职责： | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工作业绩和获得的荣誉： | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 离职原因： | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **承诺书**  1. 我保证表格所填写的每一项内容真实，如因我隐瞒相关真实信息，本人愿意接受公司的处罚。  2. 如果我被公司录用，我愿意接受公司的培训和试用，如达不到公司要求，不予录用。  3. 如果我被公司录用，我保证到公司报到前已与原工作单位解除劳动合同关系，并不将原工作单位的任何商业秘密带到公司。如与原单位因劳动合同或商业秘密问题出现法律纠纷，我愿意承担一切责任。                                       应聘人员签名：                 年   月   日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |