附件1：

蚌埠市东方人力资源有限公司应聘人员登记表

岗位名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 请粘贴电子照片（标准证件照） |
| 出生年月 |  | 民族 |  |
| 籍贯 |  | 身份证号码 |  |
| 政治面貌 |  | 婚姻状况 |  |
| 外语、计算机水平 |  | 普通话水平 |  |
| 联系电话 |  | 邮箱 |  |
| 家庭地址 |  |
| 教育背景（自高中起） | 院校名称 | 毕业时间 | 所学专业、取得学历学位 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 工作经历 |  |
| 专业技能和职业资格证书 |  |
| 获奖情况 |  |
| **以下内容网上报名时不必填写，待现场确认时纸质件中填写（此表格正反打印，打印时此行删除）** |
| 本人承诺 | 以上所填信息均真实有效，如有虚假责任自负签名： 时间： 年 月 日 |
| 报名资格审查情况（由审核人打钩） | 1、身份证 □ 2、专科阶段的毕业证 □3、本科阶段的毕业证、学位证 □4、硕士毕业证和学位证 □5、学信网在线验证报告 □6、各类奖励证书 □ 7、计算机等级证书 □8、职业资格证书 □9、职称等级证书 □ |
| 材料审核人 |  |

流水号： （现场确认时工作人员编排）