



职位申请表

应聘（岗位）职务：_____

日期：____年__月__日

一、基本情况（请如实填写）

姓 名		性 别		出生日期		照片
民 族		婚 否		籍 贯		
最高学历		身份证号				
政治面貌		身 高		体 重		
现 住 址						
户籍住址						
联络方式	手机：	E-mail				
紧急人姓名		联系方式				

二、教育情况（从高中起填写）

起止时间	学校或培训机构	专业或培训项目	学位或相关证书

三、工作记录（从最近的工作单位开始填写）

起止时间	工作单位	职位名称	离职原因	证明人及联络方式

四、接受过的培训情况（和工作有关系的各类培训）

起止时间	培训内容	培训机构	获得证书情况

五、其他技能及奖惩情况

语 言		等级		熟练程度	
计 算 机		等级		应用水平	
特长及奖罚	特 长		奖 惩		

六、家庭成员及联络方式（请如实填写）

主要家庭成员 介绍	姓 名	关系	工作单位及职务	联络方式

七、求职期望

求职期望	能否加班（ ）；期望薪资（税前： ）；可到岗日期（ ）；
	个人职位发展目标：（ ）

本人声明：

1. 以上本人所填写内容，均系本人实际情况，完全真实有效且无任何隐瞒情况，并同意公司针对本人所填写信息进行背景调查。
2. 公司一旦发现本人填写的上述信息存在虚假或隐瞒情况，如已发放《聘用函》，则《聘用函》即刻失效；如双方已建立劳动关系，公司将有权随时与之解除劳动关系。

本人签名：_____ 日期：____年__月__日