|  |
| --- |
| **应聘人员简历表** |
|  **姓 名：** |  |
| **应聘岗位：** |  |
| **本简历表共分九张表格，现将有关填表要求说明如下：**1. 每项必须认真填写，所有项目不能为空，若无某项信息则用“——”表示；
2. 表内所列项目，均应按要求实事求是填写；
3. 字体要求为小4号宋体；
4. 表二家庭主要成员情况，填列父母、配偶、子女情况；
5. 表三教育与培训自高中开始填写；
6. 表五主要工作业绩简述限500字以内。
7. 本简历表填写后，请附上一张两寸证件照（电子版），发送至 hr@zjfae.com 邮箱；
 |
| **基本情况****表一** |
| 姓 名： |  | 性 别： |  |  |
| 身份证号： |  | 护照号码： |  |
| 身 高： |  | 体 重： |  |
| 出生年月： |  | 民 族： |  |
| 政治面貌： |  | 婚姻状况： |  |
| 户口所在地： |  | 籍 贯： |  |
| 出生地： |  | 户籍性质： |  |
| 最高学历（位） |  | 毕业时间 |  |
| 全日制学（位） |  | 毕业时间 |  |
| 参加工作时间 |  | E-mail |  |
| 移动电话 |  | 通信地址 |  |
| 个性描述 |  |
| 特长与爱好 |  |
| **家庭及紧急联系人成员情况****表二** |
| 与本人关系 | 姓名 | 年龄 | 工作单位及职务 | 联系方式 | 在职（退休、其他） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  **教育与培训****表三 （从高中开始填写，另附大学成绩单）** |
| 起止时间 | 学校 | 专业 | 学历 | 学位 | 毕业（结业、肄业） | 校内职务 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **工作经历****表四** |
| 起止时间 | 单位名称 | 岗位 | 证明人 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **主要工作业绩****表五** |
|  |
| **奖励（荣誉）与处分情况****表六** |
| 时间 | 内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **学术成果、文章发表情况****表七** |
| 时间 | 名称 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **主要社会资源情况****表八** |
|  |
| **应聘原由及其他需要说明情况****表九** |
|  |
| 本人声明：本人保证以上表格所填全部信息真实、准确，如有虚假或隐瞒，本人知晓公司有权作出警告、处分、直至单方面解除劳动合同关系的处理，并愿意承担由此相关责任。  声明人： 年 月 日 |