附件2

报名登记表

|  |
| --- |
| **诚 信 承 诺 书**我已仔细阅读《青岛市黄岛区人力资源有限公司公开遴选劳务派遣人员公告》，理解其内容，符合报名条件。我郑重承诺：本人所提供的个人信息、证明资料、证件、报名表所填写内容等均真实、准确、有效，并自觉遵守招聘工作的各项规定，诚实守信，严守纪律，认真履行报名人员义务。对因提供有关信息、证明材料、证件不实，不符合政策规定，或违反有关纪律规定所造成的后果，本人自愿承担一切责任。 **报名人签名：** 年 月 日 |
| **姓名** |  | **性别** |  | **出生年月** |  | 照片 |
| **民族** |  | **籍贯** |  | **政治面貌** |  |
| **身份证号** |  | **联系方式** |  |
| **健康状况** |  | **口吃、重听、色盲等问题** |  | **婚姻状况** |  |
| **有无既往、家族病史** |  | **既往、家族病史详述** |  |
| **驾驶证** |  | **是否****退役士兵** |  | **入伍****起止日期** |  |
| **第一学历** |  | **学位** |  | **学校名称** |  | **专业** |  | **毕业时间** |  |
| **最高学历** |  | **学位** |  | **学校名称** |  | **专业** |  | **毕业时间** |  |
| **相关证书（一）** |
| **证书名称** |  | **证书编号** |  | **发证单位** |  | **发证日期证** |  |
| **相关证书（二）** |
| **证书名称** |  | **证书编号** |  | **发证单位** |  | **发证日期证** |  |
| **参加工作时间** |  | **现任职单位** |  | **劳务派遣公司** |  |
| **户口****所在地** |  |
| **现住址** |  |
| **紧急****联系人** |  | **联系电话** |  |
| **学****习****简****历** | **起止时间** | **所在学校及院系** | **专业** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **工****作****简****历** | **起止时间** | **所在单位****及部门** | **职务** | **工作内容详述** | **证明人及****联系方式** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **主****要****家****庭****成****员****及****社****会****关****系** | **家庭成员** | **姓名** | **与本人关系** | **联系方式** | **工作单位****及职务** |
| 父亲 |  |  |  |  |
| 母亲 |  |  |  |  |
| 配偶 |  |  |  |  |
| 子女 |  |  |  |  |
| 兄弟 |  |  |  |  |
| 姐妹 |  |  |  |  |

填写说明

1.相关证书包括但不限于职业技能证书（如人力资源管理师、教师资格证、医生执业证等）、职称证书（如工程师、高级工程师等）、其他证书（如驾驶证、退伍证、残疾人证等）。

2.紧急联系人需填写姓名及保持通畅的联系方式，被视为备用联系方式，主要作用是在无法联系到报考人时提供联系或帮助，不可填写本人联系方式。

3.“出生年月”填写格式为\*\*\*\*.\*\*，例如，1962.08、2006.12等。

4.“政治面貌”按实际情况填写“共青团员”、“预备党员”、“中共党员”、“群众”等。

5.“工作单位及职务”要填写详细、清晰。需要填写具体工作单位和职务；若没有具体职务，则要填写具体工作单位和职级情况；若是普通职工，没有具体职务，则职务可以填写“职员”。