附件2：

**河南公司公开招聘应聘人员报名表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **性 别** |  | **出生年月** |  |  |
| **民 族** |  | **籍 贯** |  | **户 籍 地** |  |
| **政治面貌**  **(加入时间)** |  | **参加工作**  **时 间** |  | **健康状况** |  |
| **专业技术资格**  **(取得时间)** |  | **外语水平** |  | **熟悉专业**  **有何专长** |  | |
| **学 历**  **学 位** | **全日制**  **教 育** |  | | **毕业时间、院校及专业** |  | |
| **在 职**  **教 育** |  | | **毕业时间、院校及专业** |  | |
| **工作单位** |  | | | **是否市场化聘任** |  | |
| **现任职务** |  | | | **任职时间** |  | |
| **现职级** |  | | | **提职时间** |  | |
| **应聘岗位** |  | | | **是否服从**  **调剂** |  | |
| **符合哪类条件包** |  | | | **联系电话** |  | |
| **工作经历** | 1995.09－1998.07 \*\*\*学院电厂热能动力专业学生  1998.07－1994.10 历任\*\*厂辅机值班工、给水副值、主值、副司机、班组技术员  1994.10—1999.01 \*\*厂\*\*\*部副部长（副科级）  1999.01—2000.05 \*\*厂\*\*部部长、经理（正科级 ）  2000.05－2005.01 \*\*厂副厂长（副处级）  2005.01－2014.02 \*\*公司总经理、\*\*电厂厂长（正处级）  2014.02—2021.08 \*\*公司\*\*总监、\*\*部主任  2021.08—今 \*\*公司\*\*部主任 | | | | | |
| **主要工作业绩**  **（200字以内）** |  | | | | | |
| **主要奖惩情况** |  | | | | | |
| **主要家庭成员及社会关系** | **称谓** | **姓名** | **出生年月** | **政治面貌** | **工作单位及职务** | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| 本人承诺以上填写内容真实、完整、有效，如有虚假愿承担一切责任。  本人签字(手写)：  \*\*年\*\*月\*\*日 | | | | | | |

**报名表填写说明**

1.表中所列项目，由本人实事求是地填写。表内项目没有内容填写的，可填写“无”。

2.表中的日期、时间具体到月，一律用公历和阿拉伯数字表示，如“1992年5月”应填写为“1992.05”。

3.“民族”填写全称，如：“维吾尔族”、“哈尼族”。

4.“籍贯”、“户籍地”填写简称，如“湖南长沙”、“河北廊坊”。

5.“政治面貌”填写“中共党员”、“民主党派”或“群众”。

6.“健康状况”根据本人的具体情况填写“健康”、“一般”或“较差”；有严重疾病、慢性疾病或身体伤残的，要如实说明。

7.“外语水平”填写语种和掌握程度（“精通”、“熟练”、“一般”），如“英语/精通”；或者填写通过的相关考试，如“大学英语六级”、“专业八级”等。

8.“学历”、“学位”填写国家有关部门承认的学历、学位。

“学历”分毕业、结业、肄业三种，按国家教育行政部门的规定填写最高阶段的学历。研究生按博士研究生毕（结、肄）业、硕士研究生毕（结、肄）业、研究生班毕（结、肄）业填写。党校通过全国教育统考招生录取的研究生，亦按此填写。凡在各类成人高等教育（电大、函大、夜大、职大、业大、管理干部学院等）或通过自学考试形式取得学历的，应具体写明，如：“电大本（专）科毕业”、“自学高考大专毕业”等。在各级党校函授毕（结、肄）业的，应填写“××党校函授本（专）科毕（结、肄）业”。各级党校培训、进修一年半以下的，不作为学历填写。不得填写“相当××学历”。 “学位”填写在国内外获得学位的具体名称，如“文学学士”、“理学硕士”等。多学位的应同时填写。仅有学位而无学历的，只填写学位。

9.“任职时间”填写担任现职务的时间，“提职时间”填写提拔至现职级的时间。“现职级”填写如：总部部门副职级、正处级。

10.“工作经历”栏中应从参加工作前的最后一个全日制教育填起，时间前后要衔接，不出现空档，因脱产学习间断的，要写明情况。工作经历复杂者可将同公司同部门的职位填写在一条内，如“历任\*\*、\*\*、\*\*”。

11.“主要工作业绩”填写近三年主要工作业绩。

12.“奖惩情况”填写省、部级以上的奖励和记功；受处分的，要填写何年何月因何问题经何单位批准受何种处分，何年何月经何单位批准撤消何种处分。

13.“主要家庭成员及社会关系”，填写配偶、父母、子女情况。

14.报名表要粘贴本人近期彩色证件电子照片（白底或蓝底）。

15.报名表填写内容格式要求：宋体，五号字体。

16.本表填写不下可另附页说明。