宜宾市人力资源和社会保障局2019年招聘编外人员

报名信息登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓  名 |  | | 性  别 | |  | | 出生年月  （  岁） | | |  | 照片 |
| 民  族 |  | | 籍  贯 | |  | | 政治面貌 | | |  |
| 身高（cm） |  | | 体重(kg) | |  | | 身体状况 | | |  |
| 学历学位 |  | | 毕业院校 | |  | | | | | 所学专业 |  |
| 常住地址 |  | | | | | | 联系电话 | | |  | |
| 现工作单位及职务 |  | | | | | | | | | | |
| 身份证号 |  | | | | | | | | | | |
| 个  人  简  历 |  | | | | | | | | | | |
| 获得荣誉成绩技能证书情况 |  | | | | | | | | | | |
| 自我  鉴定 |  | | | | | | | | | | |
| 家庭  主要  成员  及  主要  社会  关系 | 称谓 | 姓名 | | 年龄 | | 政治  面貌 | | | 工作单位及职务 | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | |
| 本人承诺 | 本人郑重承诺,此表所填内容全部真实,如有隐瞒或提供虚假情况,愿意承担所有责任。                本人签名：                          年     月     日 | | | | | | | | | | |
| **以  下  内  容  由  工  作  人  员  填  写** | | | | | | | | | | | |
| 资格审查意见 | 初审人签字：      年   月   日 | | | | | | | 复核人签字：                          年   月   日 | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：此表请双面打印。**

**填表格式参考：**

1.个人简历栏，主要填写个人从大学起的学习、工作经历。格式参考如下：

2010.09-2014.06  XX学校XX专业学生。其间：2011.09-2012.09担任XXX学院班长、团委书记或XX社团XX干部。

2014.08-2017.05  在XX单位工作，主要从事XX方面工作。

2.获得荣誉技能证书栏，主要填写个人从大学起，获得的重要表彰奖励，取得的技能证书，填写格式参考如下：

2013年4月被XX学校评委优秀学生干部或优秀共产党员

2013年6月取得会计从业资格证

2014年5月取得普通话二级乙等证书

2014年6月组织学校毕业晚会获得成功，在组织活动中担任负责什么工作。

3.   自我鉴定栏，填写自己品德、能力等主要特点。比如，本人学习能力强，工作能力强，人际关系好，语言能力突出，沟通协调能力强，组织能力强，演讲能力强，写作能力强等，善于制作PPT、平面设计等。

4.家庭成员情况栏，主要填写配偶、子女、父母及主要的社会成员情况。