|  |
| --- |
| **应聘申请表** |
| **填表须知：**感谢您参加兴业银行信息科技部的岗位应聘！我们将通过此表了解您的情况，请您详实填写，避免遗漏重要信息。如表内项目本人无信息可填，请写“无”。您的情况我行将予以保密，资料恕不退还。 |
| **应聘岗位: 期望工作地点: 期望面试地点:****现年薪（税前，万元）： 期望年薪（税前，万元）：** |
| **一、基本信息** |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 籍 贯 |  | 照片 |
| 出生年月 |  | 婚姻状况 |  | 民 族 |  |
| 政治面貌 |  | 身 高 |  | 体 重 |  |
| 手机号码 |  | 身份证号码 |  |
| 应急联系人 |  | 应急联系人电话 |  |
| 毕业时间 |  | 电子邮箱 |  |
| 全日制教育最高学历 |  | 毕业院校/专业 |  |
| 相关工作年限 |  | 从业资格证书 |  |
| 外语水平及所获证书 |  | 计算机水平及所获证书 |  |
| 通讯地址 |  | 户口所在地 |  |
| 现工作单位及职务 |  | 现工作地点 |  |
| 特长、爱好 |  |
| 应聘兴业银行原因（必填） |  |
| **二、教育经历**（请填写从高中以来的教育经历,并按时间**顺序**填写） |
| 起止时间 | 毕业院校 | 专业 | 全日制/在职 | 学历 | 学位 | 成绩排名 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **三、工作/实习经历**（请按时间**顺序**填写） |
| 起止时间 | 工作单位/部门/职务 | 工作职责 | 离职原因（必填） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **四、培训经历**（请按时间**顺序**填写） |
| 课程名称 | 起止时间 | 主要培训内容及证书 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **五、家庭成员及行内亲属信息**（至少包括父母、配偶、子女、兄弟姐妹） |
| 称谓 | 姓名 | 出生年月 | 籍贯 | 联系电话 | 政治面貌 | 工作单位及职务 |
| 父亲 |  |  |  |  |  |  |
| 母亲 |  |  |  |  |  |  |
| 配偶 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 是否有亲属在我行工作？（如有，请写明姓名、部门、及与应聘者关系；如无，须填写“无”） |  |
| **六、参加社会活动、政治活动或学术团体情况** |
| 参加类型 | 开始日期 | 结束日期 | 社会/政治/学术团体名称 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **七、主要工作业绩和专业能力描述** |
|  |
| **八、发表著作情况/获表彰、奖学金等情况** |
|  |
| **应聘人承诺：**上述表格中所填内容完全属实，如有虚假或有应填而未填事项的，本人愿意承担相应责任。**本人签名： 日期：**  |