**附件1：**

**广安鑫康人力资源公司选聘岗位一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **选聘** **岗位** | **用工 方式** | **人数** | **选聘条件** | **薪酬待遇** | **选聘****方式** |
| 1 | 办公室文秘 | 劳务派遣 | 1 | 1.40岁以下，大专及以上学历；2.不限专业； 3.能熟练操作日常办公软件； 4.有较强的写作能力和语言表达能力；5.性格开朗活泼； 6.具有2年及以上办公室经验者优先。 | 月薪2800元，社保， 享受单位福利待遇。 | 技能测试+面试 |

**附件2：**

**广安鑫康人力资源有限公司应聘人员登记表**

|  |
| --- |
| **个 人 资 料** |
| 姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  | 出生日期 |  | 张贴照片 |
| 学历 |  | 政治面貌 |  | 婚否 |  | 健康状况 |  |
| 籍贯 |  | 居住地 |  | 身份证号码 |  |
| 参工时间 |  | 工作年限 |  |
| 专业技术职务 |  | 爱好特长 |  |
| 联系电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 应聘职位 |  | 期望薪酬 |  |
| 通讯地址 |  |
| 现工作单位及职务 |  |
| **教 育 背 景** |
| 学历教育 | 毕业院校（含高中、高校） | 专业 | 学习时间 | 所获证书（学位） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 技能培训情况 | 培训机构/单位 | 培训内容 | 培训时间 | 证书情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **请从现任职位开始顺序列出以往所有任职资料** |
| 工作时间 | 工作单位 | 职位 | 薪金 | 离职原因 | 核查电话 | 证明人 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **家 庭 成 员 情 况** |
| 关系 | 姓名 | 年龄 | 工作单位/住址 | 职位 | 联系电话 |
| 父亲 |  |  |  |  |  |
| 母亲 |  |  |  |  |  |
| 配偶 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 求职申明：1、本人现谨声明，在此表内所陈述全部资料确属事实，谨此授权广安鑫康人力资源有限公司查询有关事项，并清楚如任何一项情况失实，是严重违反贵公司规章制度的行为，贵公司有权解除本人受聘之职,并且不予任何经济补偿或采取其他处理方式处理；2、本人经考虑，自愿应聘，并能按公司规章制度勤奋工作；若本人违反公司有关规定，自愿接受公司按规定进行处理；3、本人所交资料离职时均不带走，交公司存档。**申请人签名： 日期： 年 月 日** |