附件2

工作经历证明表（同意应聘介绍信）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **性别** |  | **出生年月** |  |
| **民族** |  | **政治面貌** |  | **参加工****作时间** |  |
| **学历****学位** |  | **毕业时间\学校\专业** |  |
| **身份证号码** |  | **户口****所在地** |  |
| **应聘单位** |  | **应聘岗位** |  |
| **工作单位** |  | **单位性质** |  |
| **工****作****经****历** | **该同志于 年 月至 年 月在我单位 岗位从事 （专业）工作 ，并于 年 月签订 合同（协议），合同（协议）期限： 年 月至 年 月。** |
| **工****作****表****现** |  |
| **单****位****意****见** | **工作单位意见** | **主管部门意见** |
| **以上情况是否属实，是否同意报考：****主要负责人签字：** **(公章) 年 月 日** | **以上情况是否属实，是否同意报考：****主要负责人签字：** **(公章) 年 月 日** |

备注：1、此表由具有用人管理权限部门或单位填写。内容要真实，对出具虚假材料者，追究相关责任人的责任。如栏目内填写不下，可另加附页。2、学历学位栏填写国家承认的学历学位情况，获得多个学历学位的，并列填写，毕业时间、学校及专业对应填写。3、单位性质：党政机关、事业单位、国有企业、高校毕业生实习见习基地、其他经济组织、社会组织、自主创业等。4、属在职人员应聘的、招聘岗位有工作经历要求的，现场资格审查时须提交此表，并提供相关证明材料。