附件1：

**职业经理人招聘报名登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | | **性 别** |  | **出 生**  **日 期** |  | **近期免冠照片**  **（请务必粘贴照片）** | |
| **民 族** |  | | **政 治**  **面 貌** |  | **参加工**  **作时间** |  |
| **专业技术职称** |  | | **婚 姻**  **状 况** |  | **现 居**  **住 地** |  |
| **联 系**  **电 话** |  | | | **电 子**  **邮 箱** |  | |
| **学 历**  **学 位** | **全日制**  **教 育** | |  | | **毕业院校系及专业** |  | **毕 业时 间** |  |
| **在 职**  **教 育** | |  | | **毕业院校系及专业** |  | | |
| **现工作单位及职务** | | |  | | | | | |
| **持有相关证书** | | |  | | | | | |
| **应聘单位** | | |  | | | **应聘岗位** |  | |
| **学习**  **经历** | | 注：  填写范围为：自高中教育起至最高学历经历  填写格式为：“XX年XX月—XX年XX月XX学校，若担任学生干部，需标注。 | | | | | | |
| **工**  **作**  **经**  **历** | | 注：  填写范围为：自全日制教育结束后第一份工作开始至今  填写格式为：“XX年XX月—XX年XX月在XX单位担任XX职位” | | | | | | |

注：相关证件及证明材料电子版附本表后

附件2：

**诚 信 声 明**

|  |
| --- |
| 本人承诺仔细阅读了本应聘报名表的所有栏目，并根据自身情况如实进行了填报。本人承诺，填报的所有内容，及所附证明文件，均真实和有效；对于自身情况，没有刻意隐瞒或遗漏任何影响招聘录用的重大事项。  如果因本人提供的信息、文件和资料不实或不全，导致招聘单位作出错误的判断，由此引发的一切后果，包括法律责任，完全由本人承担。  **签名： 日期：** |

附件3：

应聘人员职业经历推介表

**说明：**主要包括两部分内容：一是履职业绩，即日常履职、完成财务绩效指标和加强制度建设、人员管理、团队建设、依法办事和社会责任担当等打基础利长远方面的工作情况；二是关键业绩，即参与重大项目重要任务、解决复杂问题、应对突发事件、重要工作创新、重要公关等方面的工作情况。都应注重写实，要有具体工作实例、数据和成效等。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | | 报考岗位 |  |
| 当前工作详细情况 | | | | | |
| 起止年月：年月至年月 证明人： 联系电话： | | | | | |
| 所在单位名称： | | | 上级单位名称： | | |
| 部门及职务： | | | | | |
| 所在单位情况 | 单位性质（在□打“√”）：□中央企业□地方国有企业□上市公司  □外资及港澳台资企业□合资企业□民营企业□金融单位  □党政机关及其事业单位□高校及科研院所□其他 | | | | |
| 所属行业： | | | | |
| 主营业务： | | | | |
| 资产总额： | | | | |
| 员工人数： | | | | |
| 营业额： | | | | |
| 单位简要介绍（不超过200字）： | | | | |
| 所在部门简要介绍（不超过200字） | | | | |
| 具体工作情况 | 主管/分管工作（不超过200字） | | | | |
| 直接及间接管理员工人数：直接下属人数： | | | | |
| 主要工作业绩 | 任职期间履职业绩（400字左右）  日常履职：  完成绩效指标：  加强制度建设：  依法办事和社会责任担当：  任职期间关键业绩（400字左右）  参与重大项目重要任务：  解决复杂问题：  应对突发事件：  重要工作创新：  重要公关： | | | | |