附件

河南机械装备投资集团有限责任公司

人员招聘报名表

**报名职位：综合办公室主任助理**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **身份证号** |  | | | | 粘贴照片  （近期免冠彩色） |
| **性 别** |  | **年 龄** |  | **民 族** |  | |
| **籍 贯** |  | **出生地** |  | **出生日期** |  | |
| **学 历** |  | **学 位** |  | **政治面貌** |  | |
| **最高学历取得时间、学校、专业** |  | | | | | |
| **专业技术职务或职业资格** |  | | | | | | |
| **外语水平** |  | **计算机**  **水平** |  | | | **婚姻状况** |  |
| **户口所在地** |  | | | | | | |
| **本人详细 住址** | （本人目前长期居住地地址） | | | | | | |
| **联系方式** | 通信地址 |  | | | | | |
| 手机 |  | | **电子邮箱** | | |  |
| **现单位及职位及税前年收入** |  | | | **期望薪资（税前）** | | | 元/月 |
| **受教育经历**(从高中填起，按起止年月、毕业学校及所学专业、全日制/在职、学历及学位的顺序填写) | **起止年月 毕业院校及所学专业 全日制/在职 学历及学位** | | | | | | |
| **工作经历**  (自最后的工作经历填写，按起止年月、原单位及岗位、职务/职称、证明人及联系电话的顺序填写) | **起止年月 原单位及岗位 职务/职称 证明人及联系电话** | | | | | | |
| **家庭主要**  **成员（直系亲属）** | **关系 姓名 年龄 政治面貌 工作单位** | | | | | | |
| **主要**  **培训**  **经历及证书获得情况** |  | | | | | | |
| **近5年来主要奖惩情况** |  | | | | | | |
| **本人签字** | 表中所填信息属实。  签字：  年月日 | | | | | | |

说明：

1、本次招聘只接受网上报名。请应聘者填写表格后，将个人材料扫描件（身份证、学历证、学位证、职（执）业资格或专业技术职务资格证书、发表作品、获奖证书、个人近两年的工作业绩报告与证明材料等）作为附件并发送至邮箱：hnjxzhaopin@163.com。

2、请应聘者务必将所有提交的表格和资料制作成一个WORD或PDF文档，并生成目录（发送文件名称的命名方式：“姓名+综合办公室主任助理”）。