招聘表格

**填表日期**：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### **一、应聘者基本信息**

1. **姓名**：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. **性别**：□ 男 □ 女 □ 其他
3. **出生日期**：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. **联系方式**：
* 手机：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* 邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1. **现居住地**：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. **户籍所在地**：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. **紧急联系人**：**（关系： 电话：**\_\_\_\_\_\_\_）

### **二、教育背景**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 起止时间 | 学校名称 | 专业 | 学历 | 是否统招 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### **三、工作经历**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 起止时间 | 公司名称 | 职位 | 主要职责 | 离职原因 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### **四、专业技能与证书**

1. **语言能力**：
* 英语：□ 精通 □ 熟练 □ 一般
* 其他语言：\_\_**（水平：**）
1. **职业证书**：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（如：PMP、CPA等）
2. **技能特长**：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（如：编程、设计等）

### **五、求职意向**

1. **期望薪资**：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. **到岗时间**：□ 立即到岗 □ 1个月内 □ 其他\_\_\_\_\_\_
3. **是否接受出差/外派**：□ 是 □ 否

### **六、其他信息**

1. **是否有亲属在本公司**：□ 是（姓名：\_\_\_\_\_\_） □ 否
2. **是否曾被本公司录用/面试**：□ 是（时间：\_\_\_\_\_\_） □ 否

### **七、附件清单**

（请应聘者勾选提交材料）□ 身份证复印件□ 学历/学位证书□ 个人简历□ 作品集/项目证明□ 其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### **注意事项**：

1. 所有信息需如实填写，如有虚假将取消资格。
2. 公司承诺对个人信息严格保密，仅用于招聘用途。
3. 表格完成后请发送至邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_ 或提交至HR办公室。