附件1：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 南宁青秀区津头街道公开招聘   编外聘用人员计划表 | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ****序号**** | ****岗位设置**** | ****岗位职责**** | ****需求   人数**** | ****岗位任职条件**** | ****岗位   类别**** | ****工资待遇（元）**** | ****备注**** |
| 1 | 机关各办公室 | 负责起草、撰写文字性材料 | 6 | 1、大专及以上学历，具有一定的文字写作能力；  2、中共党员优先；  3、中文、新闻等相关专业优先。 | 行政辅助岗 | 2800 |  |
| 合计 | | | 6 |  |  |  |  |

附件2：

应聘人员信息登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 | |  | 出生年月 | |  | | 相片 |
| 籍贯 |  | 民族 | |  | 文化程度 | |  | |
| 婚否 |  | 身高 | |  | 健康状况 | |  | |
| 政治面貌 | |  | | 身份证号码 |  | | | | |
| 毕业院校及专业 | |  | | | | | | | |
| 取得何种资格证书 | |  | | | | | | | |
| 特长 | |  | | | | | | | |
| 详细地址及邮编 | |  | | | | | | | |
| 联系电话 | |  | | | | 电子信箱 | |  | |
| 应聘岗位 | | 行政辅助岗 | | | | | | | |
| 个人教育背景及培训经历（从高中起填写） | | | | | | | | | |
| 年 月- 年 月 | | | 毕业院校名称 | | | 专业 | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
| 个人工作经历 | | | | | | | | | |
| 年 月- 年 月 | | | 单位名称 | | | 职位 | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
| 家庭主要成员 | | | | | | | | | |
| 姓名 | | | 与本人关系 | | | 工作单位及职务 | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
| 是否服从分配 | | |  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |