电子信息与光学工程学院劳务派遣制人员应聘简历

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 2寸免冠照片粘贴处 |
| 出生年月 |  | 政治面貌 |  |
| 籍 贯 |  | 毕业院校 |  |
| 专 业 |  | 最高学历 |  |
| 外语成绩 |  | 婚 否 |  |
| 应聘岗位（仅可选择一个岗位） | * 学院行政办公室管理辅助岗
* 学院行政办公室综合辅助岗
* 学院研究生办公室教务辅助岗
 |
| 联系电话 |  | 家庭住址 |  |
| 主要学习经历和社会简历（从高中经历填起） |
| 自何年月 | 至何年月 | 工作单位/职务 | 证明人及电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 配 偶 情 况 |
| 姓 名 |  | 出生年月 |  |
| 政治面目 |  | 学 历 |  |
| 工作单位 |  |
| 工作经验、工作技能、专业特长、自我评价 |
|  |
| 何时、何处受过何种奖励或处罚 |
|  |
| 个人声明：以上所填内容完全属实。如有不实之处，视为违反诚信原则。愿承担一切后果。申明人（签名）：年 月 日 |

填 表 说 明

（一）本表应由应聘者本人填写。

（二）所附照片为个人免冠2寸彩色照片（勿提供艺术照）。

（三）填写的内容要具体、真实、本人学历从高中填起。学习经历须注明毕业院校、所学专业、工作简历需注明单位、职务。配偶情况请如实填写。

（四）填表时，请保持表格样式不变，勿更改表格内容、字体及表格大小，每一页的内容不能跨页。所填写内容（手写部分除外）统一使用宋体、五号字。签名需手写。

（五）连同本表，应同时提交相关附件扫描件，包括：毕业证、学位证、技术等级证书、获奖证书（排列应与简历中列举的保持一致），制作成一个pdf文件。