|  |
| --- |
| **员工入职申请表** |
| 应聘岗位 填表日期： 年 月 日 |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生日期 |  |  |
| 民族 |  | 政治面貌 |  | 婚姻状况 |  |
| 学历 |  | 身高 |  | 有无健康证 |  |
| 联系方式 |  | 紧急联系人 |  | 紧急电话 |  |
| 身份证号 |  |
| 原籍住址 |  |  |
| 在京住址 |  |  |
| 教育背景 | 起止时间 | 学校名称/培训机构名称 | 专业 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 工作经历 | 起止时间 | 公司名称 | 职务 | 离职原因 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 家庭情况 | 姓名 | 关系 | 年龄 | 工作单位 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 推荐人 |  | 联系电话 |  | 期望薪资 |  |
| 以下由公司相关部门填写 |
| 录用部门意见 | 签字： | 人事部意见 | 签字： |
| 1、本人郑重承诺，以上填写均真实准确，若有不符合而造成的一切后果，均有本人承担。 |
| 2、本人知悉公司面试同意仅为初步录用，需参加员工培训并合格才正式录用。 |
| 3、本人与原工作单位的人事关系由本人自行协商处理，公司对此不负担责任。 |
|  |  |  | 本人签字： |  | 日期： |  |