**附件：城发物业应聘报名表**

**应聘报名表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 应聘岗位 | | |  | | | | | | | | | | 填表日期 | | | |  |
| 姓名 |  | | | | | 性别 | |  | | | | 出生日期 |  | | | | 照片 |
| 籍贯 |  | | 民族 |  | | 婚姻状况 | |  | | | | 文化程度 |  | | | |
| 健康状况 |  | | 身高 |  | | 体重 | |  | | | | 血型 |  | | | |
| 身份证号 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 电子邮箱地址 |  | | | | | | | | 户口性质 | | | | |  | | | |
| 身份证地址 | |  | | | | | | | 邮编： | | | | | 电话： | | | |
| 通讯地址 | |  | | | | | | | 邮编： | | | | | 电话： | | | |
| 学历 | | 起止年月 | | 学校名称 | | | | | | 专业 | | | | | | | 外语语种及程度 |
|  | |  | | | | | |  | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | | | | |  |
| 工作经历 | | 起止年月 | | 工作单位 | | | | | | 工作内容及职务 | | | | | 月薪 | | 离职原因 |
|  | |  | | | | | |  | | | | |  | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | | |  | |  |
| 注：请在上述表格内如实填写。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 家庭  成员 | | 姓名 | | 工作单位和职务 | | | | | | 与本人关系 | | | | | | | 电话 |
|  | |  | | | | | |  | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | | | | |  |
| 能否加班 | |  | | | 能否出差 | | | | |  | | | 希望薪资 | | | |  |
| 申请人有无亲友  在本集团工作  □有　 □无 | | | 姓名 | | 称谓 | | | | | | 姓名 | | 称谓 | | | | |
|  | |  | | | | | |  | |  | | | | |
|  | |  | | | | | |  | |  | | | | |
| 紧急情况联系人 | | | 姓名 | | 与本人关系 | | 工作单位及岗位 | | | | | | | | | 联系电话 | |
|  | |  | |  | | | | | | | | |  | |

**请在填写前认真阅读背后特别说明，并签字确认。**

**特** **别** **说** **明**

1、申请人在填写本《应聘报名表》时，已保证自己符合国家法定的劳动年龄的标准，且与其他任何机构、经济组织、团体无劳动关系；若违反前述承诺，导致用人单位被行政、诉讼或仲裁追究有关经济责任的，所有责任均由申请人承担。

2、申请人应确保其填写的《应聘报名表》所有信息均真实有效，并授权本公司（或本公司授权其他机构）对申请人填写内容进行核实。日后如《应聘报名表》中的信息有变化，申请人应在变更后的三天内以书面形式向公司提交变更申请；

3、申请人如有下列事项之一的，应通过书面形式告知本公司，否则视为申请人不符合录用条件以及严重违反《劳动合同法》规定的诚实信用原则与本公司的规章制度，已建立劳动关系的本公司可单方解除劳动关系，并无需支付任何经济补偿（赔偿）金，给本公司造成损失的还应承担赔偿责任。

（1） 有传染病、精神病或其他可能影响在本公司工作的病史；

（2） 申请人与其他公司签订仍然生效的保密协议、竞业限制协议的；

（3） 申请人入职时如有任何兼职行为（包括但不限于直销），同时未经本公司同意，不得从事任何形式的兼职行为；

（4） 曾被追究刑事责任的；

（5） 其他应主动告知的事项。

    4、申请人不得将与聘用有关的信息（包括但不限于工资）未经本公司许可向第三方透露。申请人在职期间或离职后，本公司可以依法将申请人在本公司的工作状况对外公布或向有需要的第三方提供；

5、申请人一旦被本公司录用，应向本公司出示真实有效的离职证明书及其他本公司需要申请人提交的相关材料（包括但不限于体检报告、办理入职手续以及社会保险所需的相关资料），并与本公司签订书面劳动合同（有特殊情况的最迟应自用工之日起一个月内与本公司签订）。如因申请人未提交相关证明或材料致使无法办理入职手续或社保的，相关后果均由申请人自行承担

    6、申请人一旦被本公司录用，有责任自用工之日起学习本公司依法定程序制定的员工手册及规章制度，并遵守员工手册及各项规章制度；

本公司将根据实际情况依照法定之程序修订员工手册、规章制度与劳动纪律，申请人应随时关注本公司在公司网站、布告栏（包括但不限于）等各种公示方式公示的修订后的员工手册、规章制度与劳动纪律并予以严格遵守；

    7、申请人同意自填写本录用登记表之日起，本公司如依照应聘登记表记载之通讯地址向申请人寄发文件或通知等材料的，申请人如拒收或“查无此人”的，该文件或通知等材料视为自寄发之日起视为已送达申请人。

**本人已仔细阅读上述说明，同意无条件遵守及执行。如本人填写的任何信息虚假或者没有履行以上特殊说明的义务，本人同意被公司视为不符合录用条件以及严重违反《劳动合同法》规定的诚实信用原则与用人单位的规章制度，公司可以即时解除《劳动合同》而无需支付任何经济补偿金。**

申请人签字：

日期： 年 月 日