附件：

北京天时地利人和物业管理有限公司招聘岗位报名表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 政治面貌 |  | 贴一寸免冠照片 |
| 出生年月 |  | 民族 |  | 文化程度 |  |
| 毕业学校 |  | 婚姻状况 |  |
| 所学专业 |  |
| 身份证号 |  |
| 户口所在地 |  | 邮政编码 |  |
| 现家庭住址 |  | 联系电话 |  |
| 家庭成员情况 | 与本人关系 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 工作单位 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 个人简历（自高中开始填写） |  |
| 承诺书 |  本人承诺上述提供的信息均真实有效，如有不实，无条件接受取消考试资格、解除服务协议或被辞退等处理。 本人签字： 年 月 日 |
| 单位审查意见 |  审查人签字： 单位（盖章） 年 月 日 |

报名岗位：

填表说明：

1、报名表中姓名、民族、出生日期和身份证号码等内容，应与本人身份证、户口本（户口卡）相一致；

2、“家庭成员情况”一项，填写配偶、子女、父母；

3、“个人简历”一项，如填不下，可另附页；

4、“单位审查意见”一项，考生不填写，由所报考单位填写；

5、由于报名表为电子版“本人签字”一项，经资审过后统一通知签字。