附件：后勤管理处（中心）文秘干事应聘报名表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月（岁） |  | 近期2吋正面免冠照片 |
| 民族 |  | 籍贯 |  | 出生地 |  |
| 政治面貌 |  | 参加工作时间 |  | 健康状况 |  |
| 专业技术职务 |  | 管理工作有何特长 |  |
| 学历 | 第一学历 |  | 毕业院校　　系及专业 |  |
| 最终学历（学位） |  | 毕业院校　　系及专业 |  |
| 联系电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 学习经历 |  |
| 工作经历 |  |
| 计算机应用水平 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 主要工作业绩 |  |
| 发表管理类文章或起草文件情况 |  |
| 本人承诺 | 本人承诺以上填写内容属实，如有虚假，本人承担一切相应后果。承诺人： 年 月 日 |

注：本表双面打印，一式两份。