**员工履历表**

**一、基本情况**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生日期 |  | （请插入一寸电子照片） |
| 学 历 |  | 专 业 |  | 是否统招 |  |
| 毕业学校 |  | | | | |
| 毕业时间 |  | 技术职称 |  | 身 高 |  |
| 婚 否 |  | 藉 贯 |  | 身份证号 |  | |
| 政治面貌 |  | 民 族 |  | 移动电话 |  | |
| 家庭电话 |  | 户口所在地 |  | | | |
| 紧急联系人 |  | 紧急联系电话 |  | | | |

**二、家庭成员情况**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 关 系 | 姓 名 | 出生日期 | 所在单位及地址 | 职 务 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **从业经历**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 起止时间 | 单位名称 | 职务 | 薪资 | 直接上司 | 联系座机 | 离职原因 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| * 主要工作内容： * 工作业绩： * 团队管理经验 | | | | | | |
| 起止时间 | 单位名称 | 职务 | 薪资 | 直接上司 | 联系座机 | 离职原因 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| * 主要工作内容： * 工作业绩： * 团队管理经验 | | | | | | |

**四、教育背景（请从最高学历起填） ：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 起止时间 | 所在学校 | 专 业 | 获得学位 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**五、参加培训情况：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 起止时间 | 培训内容 | 培训地点 | 培训机构 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**六、受过何种奖励**

**七、职业技能：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 电脑操作 |  | 外语水平 |  |
| 从业资格证 |  | 职 称 |  |

**八、自我评述：**

|  |  |
| --- | --- |
| 个人优势 | （可从个性、工作能力、人际关系等各方面描述) |
|
|
|
| 个人劣势 | （可从个性、工作能力、人际关系等各方面描述) |
|
|
|
|
| 职业生涯规划 | （请从自己意愿出发，描述自己想要得到的职业通道） |
|

**承诺声明**：

1. 本人承诺保证所填写资料真实，并自愿承担因隐瞒事实而带来的包括解聘等一切后果。

2.本人身份证、毕业证、职称证书等有效证件和职业技能等级证书、获奖证书等均为原件扫描（复印）件。

**本人签名：**

**日 期：**