附件：

**濂溪区政务服务管理局公开招聘编外**

**合同制工作人员报名表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | 性别 | |  | | | | 年龄 | | |  | 照  片 |
| 民族 |  | | | 政治面貌 | |  | | | | 户籍  所在地 | | |  |
| 婚否 |  | | | 身高体重 | |  | | | | 健康  状况 | | |  |
| 身份证号码 | |  | | | | | | | 毕业院校系及专业 | | |  | | |
| 资格证书 | |  | | | | | 现工作单位 | | | |  | | | |
| 联系电话 | |  | | | | | 现居住地址 | | | |  | | | |
| 个  人  简  历 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 何时  何地  受过  何种  奖惩 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 本人  承诺 | 1、本人自愿报名应聘濂溪区政务服务管理局编外合同制工作人员岗位，并保证本人提供的相关信息真实有效；  2、本人如被聘用，将在规定时间内及时前往服务地报到，并服从岗位分配，除不可抗力外，不以任何理由拖延；  3、服务期内，本人自觉遵守国家法律法规和濂溪区政务服务管理局工作人员的管理规定，爱岗敬业、尽职尽责；  4、服务期满，做好工作交接。  承诺人：  2021年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 家庭主要成员及主要社会关系情况 | 称谓 | | 姓名 | | 出生  年月 | | | 政治面貌 | | 现工作单位及职务 | | | | |
|  | |  | |  | | |  | |  | | | | |
|  | |  | |  | | |  | |  | | | | |
|  | |  | |  | | |  | |  | | | | |
|  | |  | |  | | |  | |  | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | | | | | |