附件1

四川展航人力资源有限公司

招聘工作人员岗位表

| 序号 | 岗位名称 | 人数 | 基本条件 | | | | 考试科目 | | **税前月收入**  **(万元/人)** | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年龄 | 学历 | 专业 | 其他任职条件 | 面试 | 笔试 |
| **1** | **综合行政** | **2** | **出生日期为1988年1月1日及以后，以身份证为准** | **研究生及以上** | **0501中国语言文学类、050261商务专业英语、120400公共管理类、120401行政管理、1251工商管理等相关专业毕业** | **1.具备扎实的文字功底，擅长公文及其他各类文书的撰写。**  **2.具有3年以上办公室行政或文秘相关工作经验优先。 3.工作积极主动、耐心细致，保密意识强，具有较强的抗压能力、组织协调力、沟通力和团队管理力、逻辑思维能力。 4.形象气质佳，具有良好的商务礼仪意识和职业素养。 5.精通办公化自动软件，如Excel、Word、PPT等办公软件。** | **√** | **√** | **0.6-1** |  |
| **2** | **健康管理与服务** | **2** | **出生日期为1988年1月1日及以后，以身份证为准** | **本科及以上** | **100101K基础医学、120410T健康服务与管理、105300公共卫生、100201K临床医学、100501K中医学、100601K中西医临床医学、100401K预防医学等相关专业毕业** | **1.具备3年及以上健康管理相关工作经验优先。**  **2.具有健康管理师或营养师等相关证书。**  **2.形象气质佳，具有良好的商业礼仪意识和职业素养。**  **3.具有良好的沟通协调能力和职业操守、敬业精神，逻辑思维能力强、抗压能力强，有较强的执行力。**  **4.精通办公化自动软件，如Excel、Word、PPT等办公软件。** | **√** | **√** | **0.6-1** |  |
| **3** | **市场营销**  **（健康顾问）** | **10** | **出生日期为1988年1月1日及以后，以身份证为准** | **本科及以上** | **100101K基础医学、120410T健康服务与管理、105300公共卫生、100201K临床医学、100501K中医学、100601K中西医临床医学、100401K预防医学、620404医药营销、120202市场营销等相关专业毕业** | **1.具备2年及以上健康体检、医疗等相关行业营销工作经验。 2.具有健康管理师证书、营养师证书优先。 3.形象气质佳，具有良好的商务礼仪意识和职业素养。 4.具有良好的沟通协调能力和职业操守、敬业精神，逻辑思维能力强、抗压能力强，有较强的执行力。 5.熟练使用办公软件、视频/图片处理技术、广告设计能力。 6.具备8年及以上健康体检、医疗等相关行业营销工作经验，学历可放宽至大专；年龄可放宽至1983年1月1日及以后，以身份证为准。** | **√** | **√** | **0.6-2**  **（业绩定薪）** |  |

附件2

**四川展航人力资源有限公司**

**岗位报名表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **应聘岗位** | **姓名** | **性别** | **年龄** | **出生年月** | **籍贯** | **政治**  **面貌** | **最高**  **学历** | **毕业学校类别** | | | | **学历**  **类型** | **毕业院校** | **专业** | **职称/证书** | **电话** | **备注** |
| **双一流大学** | **985** | **211** | **普通院校** |
| **例：** | **行政专员** | **张信息** | **男** | **汉族** | **19XX.12** | **四川省**  **XX市** | **中共党员** | **硕士**  **研究生** |  | √ |  |  | **非全日制** | **XX大学** | **会计** | **1.中级经济师（人力资源）。**  **2.中级政工师。** | **183XXXXXXX9** |  |
| **备注** | 1.本表严禁删减表格，可结合实际情况增加表格。  2.本表填写字体均为 方正仿宋\_GBK 10号字体加粗。  3.本表填写内容，仅格式可进行美观度调整。 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

附件3

四川展航人力资源有限公司

应聘人员登记表

应聘岗位：

姓 名：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | | 张XX | | | 性　别 | | | | 男 | | 民 族 | | | | | 汉族 | | | 1寸免冠证件照 | |
| 籍 贯 | | | 广西  百色 | | | 出生地 | | | | 四川  宜宾 | | 出 生  年 月 | | | | | 19XX.02 | | |
| 学 历 | | | 硕士  研究生 | | | 政 治  面 貌 | | | | 群众 | | 入 党  时 间 | | | | | 20XX.01 | | |
| 参加工  作时间 | | | 20XX.01 | | | 入 职  时 间 | | | | 20XX.01 | | 身 高 | | | | | 175 ㎝ | | |
| 婚 姻  状 况 | | | 已婚 | | | 健 康  状 况 | | | | 健康 | | 熟悉专业  有何特长 | | | | | 会计、市场营销 | | | | |
| 身份证  号 码 | | | 511502XXXXXXXXXXXX | | | | | | | | | 联系电话 | | | | | 183XXXXXXX9 | | | | |
| 户籍地址 | | | 四川省成都市XX区  XX街道XX小区X幢X号 | | | | | | | | | 现居住地址 | | | | | 四川省宜宾市翠屏区  XX街道XX小区X幢X号 | | | | |
| 紧 急  联系人 | | | 罗XX | | | | | | | | | 紧 急  联系电话 | | | | | 130XXXX7786 | | | | |
| 应聘岗位 | | | 都江堰合美公司  XXX部门XX岗位 | | | | | | | | | 邮 箱 | | | | | 8XXXXXXXX@qq.com | | | | |
| 教育经历（从初中起填，含在职教育经历） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 起止时间 | | | | | 教育  阶段 | | | 学习方式 | | | | | | 院校名称 | | | | 专业 | | | 学历 |
| 2005.09-2008.07 | | | | | 初中 | | | 全日制 | | | | | | 宜宾市  XX中学 | | | | —— | | | 初中 |
| 2008.07-2011.09 | | | | | 高中 | | | 全日制 | | | | | | 宜宾市  XX高中 | | | | —— | | | 高中 |
| 2010.09-2013.07 | | | | | 本科 | | | 全日制 | | | | | | XX大学 | | | | 会计 | | | 本科 |
| 2018.09-2021.07 | | | | | 硕士  研究生 | | | 非全日制 | | | | | | XX大学 | | | | 会计 | | | 硕士  研究生 |
|  | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  |
|  | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  |
| 工作简历 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 起止时间 | | | | | 单位名称及岗位 | | | | | | | | | | | 主要工作内容及业绩 | | | | | |
| 2010.12-2012.12 | | | | | XXX公司XX部门XX岗位 | | | | | | | | | | | 主要内容：  1.按规定做好物资设备进出库的验收、记帐和发放工作。  2.掌握库存状态，保证物料及时供应，充分发挥周转效率。  3.定期对库房进行清理，保持库房的整齐美观，使物料分类排列，存放整齐，数量准确。  4.熟悉相应物料品种、规格、型号及性能，填写分明。  5.搞好库房的安全管理工作，检查库房的防火、防盗设施，及时堵塞漏洞。  证明人：XX 电话：183XXXXXXX9 | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | 主要内容：  证明人： 电话： | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | 主要内容：  证明人： 电话： | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | 主要内容：  证明人： 电话： | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | 主要内容：  证明人： 电话： | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | 主要内容：  证明人： 电话： | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | 主要内容：  证明人： 电话： | | | | | |
| 技能/职称证书 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 技能/职称 | | | 技能等级 | | | | 颁证时间 | | | | | | 颁证机构及证书编号 | | | | | | | | |
| 人力资源  经济师 | | | 中级 | | | | 20XX.07.01 | | | | | | 颁证机构：中华人民共和国人力资源社会保障部  证书编号：XXXXXXXXXXXXXXXX | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | | 颁证机构：  证书编号： | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | | 颁证机构：  证书编号： | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | | 颁证机构：  证书编号： | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | | 颁证机构：  证书编号： | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | | 颁证机构：  证书编号： | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | | 颁证机构：  证书编号： | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | | 颁证机构：  证书编号： | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | | 颁证机构：  证书编号： | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | | 颁证机构：  证书编号： | | | | | | | | |
| 何时何地和原因  受何种奖励 | | | 2019年X月，荣获XXX公司评为“2018年度XX管理工作个人”。  （有则必填，并提供相关证明资料） | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 何时何地和原因  受何种处分 | | | （有则必填） | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 家庭主要成员 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 称谓 | 姓名 | | | 出生  日期 | | | | | 政治  面貌 | | 工作单位及职务 | | | | | | | | 联系电话 | | |
| 父亲 | XXX | | | 19XX.10 | | | | | 群众 | | 无业 | | | | | | | | 17XXXXXXXXX | | |
|  |  | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | |  | | |
| 主要社会关系 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 称谓 | 姓名 | | | 出生  日期 | | | | | 政治  面貌 | | 工作单位及职务 | | | | | | | | 联系电话 | | |
| 朋友 | XXX | | | 19XX.10 | | | | | 群众 | | XX公司XX部门  XX岗位 | | | | | | | | 17XXXXXXXXX | | |
|  |  | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | |  | | |
| 身份证扫描件 | | **身份证扫描件正面** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **身份证扫描件反面** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 学历证书  扫描件 | | （必填，提供本人最高学历扫描件，扫面件可根据方框进行缩小格式调整） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 学信网截图 | | （必填，提供本人学信网学历截图，截屏必须全屏（含时间），扫面件可根据方框进行缩小格式调整） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 资质  证书 | | 资质证书名称：  **XXX证** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **资质证书扫描件封面** | | | | | | | | | | | | | **资质证书扫描件正本** | | | | | | |
| 资质证书名称：  **XXX证** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **资质证书扫描件封面** | | | | | | | | | | | | | **资质证书扫描件正本** | | | | | | |
| 资质证书名称：  **XXX证** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **资质证书扫描件封面** | | | | | | | | | | | | | **资质证书扫描件正本** | | | | | | |
| 备注 | | 1.本表严禁删减表格，可结合实际情况增加表格。  2.本表填写字体均为 仿宋GB2312 四号字体。  3.本表填写内容，仅格式可进行美观度调整。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**填表须知**

1. 表格中“出生年月”、“参加工作时间”、“入党时间”、“入职时间”等时间均为6位数字，其中年份4位，月份2 位，如：1999.02。

2. 民族：填写民族的全称（如汉族、回族、朝鲜族等）。

3. 籍贯：又名祖居地、原籍，指的是祖父及以上父系祖先的长久居住地或祖父及以上父系祖先的出生地。籍贯原则上一般从父，个别特殊情况从母系的，原籍地是原来的籍贯。填写格式如：“四川宜宾”“广西百色”等。

4. 出生地：指你在哪个城市或县区出生的，出生所在地与籍贯和户口没关系，填写格式如：“四川宜宾”“广西百色”等。

5. 学历：按国家教育行政部门的规定填写最高阶段的学历学位。

6． 政治面貌：包括中共党员、中国国民党革命委员会会员、中国民主同盟盟员、中国民主建国会会员、中国民主促进会会员、中国农工民主党党员、中国致公党党员、九三学社社员、台湾民主自治同盟盟员、群众、无党派人士。

7． 身高：填写实际的净身高，比如175CM（厘米）。

8． 婚姻状况：未婚，已婚，离异，丧偶。

9． 健康状态：健康/XX病，如有疾病应如实填写。

10 . 熟悉专业、有何特长：可以填写特别擅长的事，也可以是职业技能。

11. 教育经历

（1）起止时间填到月：2000.07-2003.09。

（2）教育阶段：初中/高中/大专/本科/研究生。

（3）学习方式：全日制/非全日制。

（4）院校名称：XXX中学/XXX大学等。

（5）专业：行政管理/质量管理等。

（6）学历：初中/高中/大专/本科/研究生。

12. 工作简历（时间必须无缝填写）

（1）起止时间填到月：2000.07-2003.09。

（2）单位名称：待业、XXXXXX有限责任公司生产部包装工（填写全称）。

（3）主要工作业绩：在该公司从业XX岗位的工作业绩。

13. 技能/职称证书

（1）技能/职称：工程师/经济师/造价师等。

（2）等级：一级/二级/中级/高级等。

（3）颁证机构：XXXXXXX委员会等。

（4）颁证时间：“2000年X月”“2000年”等。

（5）证书编号：XXXXXXXXXXXXXXXX。

14. 何时何地和原因受过何种奖励：XXXX年，荣获XXXXXX有限公司“2021年年度安全先进个人”或XXXX年，在XXXXXX有限公司取得“XXXX证”。

15. 何时何地和原因何种处分：XXXX年，因XXX事件，被XXXXXX有限公司记“记过”处分。

16. 涉及到单位名称的，一律填写单位全称。