# 个人履历表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **身份证号** |  |  |
| **性别** |  | **出生日期** |  |
| **学历** |  | **手机/固话** |  |
| **政治面貌** |  | **邮箱** |  |
| **民族** |  | **应聘类别** | 口**全职** 口**兼职** 口**勤工俭学** |
| **婚姻状态** |  | **爱好/特长** |  |
| **期望工作地** |  | **期望职位** |  | **期望薪资** |  |
| **失业证号** |  |  **社会保险号** |  |
| **联系地址/邮编** |  |
| **户口地址** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **教育背景** | **时间** | **学校名称** | **专业** | **学历** | **电话** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **家庭情况** | **姓名** | **工作单位及地址** | **单位电话** | **手机** | **与本人关系** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **工作经验** | **时间** | **单位名称** | **职位** | **离职原因** | **证明人及电话** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**兼职及勤工俭学者填写：可工作时间（写从几点至几点，例：全天，或8--24点）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **星期一** | **星期二** | **星期三** | **星期四** | **星期五** | **星期六** | **星期日** | **节假日** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**其他声明（如是清填写说明，如无可不填）**

|  |  |
| --- | --- |
| **是否有影响工作的疾病史** |  |
| **是否有刑事犯罪记录或行政处分** |  |
| **是否与其他公司存在劳动关系** |  |
| **请问您是从哪里知道的招募信息** |  |

**本人承诺表内所填内容准确真实，如有虚假，同意接受解雇处分且公司无需支付任何补偿或赔偿。入职后，以上信息有变更，本人会在五天内以书面通知门店，如未及时通知，则本人承担相应的法律责任和因此造成的一切后果。**

**申请人签字： 日期：**

## 以下信息由HR填写

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **到职日期** |  | **职位** |  | **薪资** |  |
| **部门/餐厅** |  | **主管签字** |  | **HR签字** |  |

**报到时雇员应缴纳的证件：（已交证件在先放表格打“√”）**

**口1、身份证复印件 口2、一寸彩照2张 口3、健康证原件（A类）**

**口4、银行卡或存折复印件 口5、户口溥复印件**

**口6、结婚证复印件（已婚）和流动人口婚育证明（非本地户口）**

**口7、毕业证复印件（兼职学生为学生证复印件，如应聘成功需学校开具允许勤工俭学证明）**