**临海市红十字会公开招聘编外合同制**

**工作人员报名表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 | |  | | 出生年月 | |  | | 照片（二寸近期正面免冠彩照） | |
| 民族 |  | 户籍 | |  | | 健康状况 | |  | |
| 身份证 |  | | | | | | 联系电话 |  | |
| 政治面貌 |  | | | | | | 学历 |  | |
| 毕业院校、专业 | |  | | | | | | | |
| 家 庭 住 址 | |  | | | | | | | | | |
| 简  历 |  | | | | | | | | | | |
| 家  庭  主  要  成  员  及  社  会  关  系 | 称谓 | | 姓名 | | 出生年月 | | | | 政治面貌 | | 工作单位及职务 |
|  | |  | |  | | | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  |

说明：1.工作简历请填写清楚工作变化的时间（包括工作岗位变化时间）。

2.家庭成员和社会关系需填写配偶、子女、父母等。