2018年市委组织部公开选聘

事业单位工作人员报名材料

**姓 名：**

**工作单位：**

**报考岗位序号：**

2018年5月

目 录

**1.市委组织部公开选聘事业单位工作人员报名表**

要求：请对照填表说明，如实填写。

**2.近三年工作实绩**

要求：1500字以内。

**3.工作成果材料**

要求：工作成果材料主要包括与报名岗位要求有关的证明材料、文字材料、资格证书、获奖情况等。

**4.其他材料**

（1）身份证；

（2）学历学位证书。

以上材料请提供原件翻拍件或扫描件，在适岗评价环节时需提供原件进行资格复审。本人需对所提供资料真实性负责。

市委组织部公开选聘事业单位工作人员

报 名 表

报名岗位序号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性 别 | |  | | 出 生  年 月 |  | | 照片粘贴处 |
| 参 加  工 作  时 间 |  | | 籍 贯 | |  | | 出生地 |  | |
| 政 治  面 貌 |  | | 民 族 | |  | | 健 康  状 况 |  | |
|
| 身 份  性 质 |  | | | | 职 级  （岗位等级） | |  | | |
| 学 历  学 位 | 全日制  教 育 | |  | | | | 毕业院校  系及专业 |  | | |
| 在 职  教 育 | |  | | | | 毕业院校  系及专业 |  | | |
| 现工作单位及职 务 |  | | | | | | | 联 系  电 话 |  | |
| 近三年年度考核情况 |  | | | | | | | | | |
| 学  习  和  工  作  简  历 |  | | | | | | | | | |
| 符合岗位要求的经历 |  | | | | | | | | | |
| 主要工  作成果及获奖情况 |  | | | | | | | | | |
| 家  庭  成  员  及  重  要  社  会  关  系 | 称谓 | 姓名 | | 年龄 | | 政治  面貌 | 工作单位及职务 | | | |
|  |  | |  | |  |  | | | |
|  |  | |  | |  |  | | | |
|  |  | |  | |  |  | | | |
|  |  | |  | |  |  | | | |
|  |  | |  | |  |  | | | |
|  |  | |  | |  |  | | | |
|  |  | |  | |  |  | | | |
| 如有担任县（处）级以上领导职务的其他亲属，请如实填写。 | | | | | | | | | |
| 所在单位意见 | （盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | |

注：报名表请双面打印。

填 表 说 明

1. “姓名”栏中填写身份证登记所用的姓名。

2. “出生年月”、“参加工作时间”，年份用4位数字表示，月份用2位数字表示，如“1980.05”。

3. “籍贯”栏中要填写省、市或县的名称，如“江苏涟水”。直辖市填写市名，如“上海”。

4. “政治面貌”栏是中共党员的填写“中共党员”。民主党派成员或无党派人士，注明民主党派名称或注明无党派，如“民建”、“无党派”等。是民主党派成员又是中共党员的，同时填写。

5. “健康状况”根据本人的具体情况填写“健康”、“一般”或“较差”；有严重疾病、慢性疾病或身体伤残的，要如实简要填写。

6.照片为近期免冠证件照，蓝底，2寸。

7. “学历学位”栏分为全日制教育和在职教育两类。填写的具体要求是：

（1）“学历学位”应填写接受相应教育的最高学历、取得的最高学位。以毕业院校出具的学历学位证书为依据。

（2）“全日制教育”栏填写通过全日制教育获得的最高学历学位；“在职教育”栏填写以其他学习方式获得的最高学历学位。“毕业院校系及专业”栏填写与学历相对应的毕业院校、系和专业。

（3）获得学历但没有学位的或以同等学力攻读并获得学位的，按获得的学历或学位如实填写。如果一个人同时有这两种情况，且分别为其最高学历、学位，则这两种情况均填写。如，通过在职学习，先获得研究生学历（没有学位），后又以同等学力攻读学位，获得了经济学硕士，则在“在职教育”栏中填写“研究生经济学硕士”（在一栏中分两行填写），“毕业院校系及专业”栏相对应地要将两个毕业院校、系及专业填入。

8. “职级（岗位等级）”栏中，公务员和参公人员填写所任职务的级别，如科员级、副科级、正科级等；事业单位人员填写所聘岗位等级。

9. “身份性质”栏中填写公务员、参照公务员法管理单位或全额拨款事业单位人员。

10. “现工作单位及职务”栏中填写干部人事关系所在单位及担任的主要职务。

11. “近三年年度考核情况”栏中填写近三年年度考核情况，如“2015年优秀，2016年合格，2017年合格”。

12.“学习工作简历”从参加工作时填起，大、中专院校学习毕业后参加工作的，从大、中专院校学习时填起。简历的起止时间填到月（年份用4位数字表示，月份用2位数字表示），前后要衔接，不得空断（因病休学、休养等都要如实填写）。在大、中专院校学习的经历，要填某年某月至某年某月在某院校某系某专业学习，院校、系及专业要填写毕业时的名称。工作简历要按照干部在不同时期所担任的职务和工作单位的变动情况分段填写。县（市）前面均应冠以省（区、市）名，地名或行政区划发生变化的，填写当时的地名或行政区划名称。参加过党校或行政学院学习三个月以上的，在职攻读学历、学位的，临时离开工作单位连续半年以上以及到基层挂职锻炼的，均应在本简历段后注明；上述情况跨两个及两个以上简历段的，应在该经历结束所在简历段后另起一行注明。工作单位和职务要写规范简称。

13. “符合岗位要求的经历”主要根据岗位选聘条件和其他条件填写相关经历。

14. “主要工作成果及获奖情况”栏，填写与职位相关的文字、科研、调研成果等，填写时，要注明成果取得的时间和层次，公开发表的文章要注明发表时间和期刊名称，同时要提供原件翻拍件或扫描件。没有的，要填“无”。