附件2

**应聘人员报名表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 华电电 | | 性 别 | | 男 | | 出生年月 | | 1978.04 | | | 本人近期  一寸白底  免冠照片 |
| （ | 43 | 岁） |
| 民 族 | | 汉族 | | 籍 贯 | | 河北牛县 | | 出生地 | | 河北牛县 | | |
| 政治  面貌 | | 中共党员/共青团员/群众 | | 参加工作时间 | | 2009.05 | | 健康状况 | | 良好 | | |
| 职业  资格 | | 高级工程师 | | | | 熟悉专业有何专长 | | 热电厂机务专业、电脑制图等 | | | | |
| 学 历  学 位 | | 全日制  教 育 | | 大学本科 | | 工学学士 | | 毕业院校系及专业 | | 河北大学  供热通风与空调工程 | | | |
| 在 职  教 育 | | 研究生 | | 工程硕士 | | 毕业院校系及专业 | | 河北大学  电气工程及其自动化 | | | |
| 身份证号码 | | | |  | | | | 现居住地及户口所在地 | | 河北省XX市XX区XX街道XX小区 | | | |
| 现工作单位及职务 | | | | \*\*\*公司生技部主任 | | | | | | | | | |
| 报名岗位 | | | |  | | | | | | | | | |
| 学习及工作简历 | 1996.09--2000.07 \*\*\*大学供热通风与空调（暖通）专业本科学习  2000.07--2009.05 \*\*\*\*公司工程部专工  2009.05--2011.08 \*\*\*\*安生部专工  2011.08--2013.02 \*\*\*\*运检部负责人、主任  2013.02--2014.05 \*\*\*\*智能热网项目部副主任  2014.05--2017.07 \*\*\*\*直属分公司副经理  （2014.09--2017.03\*\*\*大学自动化专业在职研究生学习）  2017.07--2019.05 \*\*\*\*项目发展处一级职员  （2017.08--2017.12借调集团公司战略部）  2019.05-- 北京\*\*\*生技部主任助理  注意：后续的学历教育经历不再单列，需在该经历结束后所在简历段后另起一行注明。 | | | | | | | | | | | | |
| 奖惩情况 | 2007年、2008年、2014年\*\*\*\*\*\*\*\*先进工作者  2016年中国华电集团公司科学技术进步奖二等奖  **（需提供相应PDF格式的支撑材料）** | | | | | | | | | | | | |
| 主要业绩 | 1.完成了新\*\*\*\*\*4\*200MW机组的竣工决算编制。  2.完成了\*\*\*公司全面风险管理体系建设工作。  3.完成了\*\*\*\*公司预算的编制上报及后期分析工作。  4.完成了\*\*公司财务年终决算的审计及编制上报工作。  5.编制并下发了\*\*\*\*《财务核算和内控标准化操作手册》-第一册（试行）、《财务核算和内控标准化操作手册》-第二册（试行）及核算手册配套的《评价手册》。 | | | | | | | | | | | | |
| 主要家庭成员 | 称 谓 | | 姓 名 | | 出生  年月 | | 政治  面貌 | | 工作单位及职务 | | | | |
| 妻子 | | 电 华 | | 1979.05 | | 中共党员 | | 国家电网公司办公室职员 | | | | |
| 儿子 | | 华花花 | | 2007.11 | | 群众 | | 北京十四中学学生 | | | | |
| 父亲 | | 华华华 | | 1949.08 | | 中共党员 | | 河北省牛县公安局（退休） | | | | |
| 母亲 | | 张电电 | | 1951.06 | | 中共党员 | | 务农 | | | | |
| 联系方式 | | | 联系地址： 邮政编码:  联系电话： E-mail：  紧急联系人： 联系人电话： | | | | | | | | | | |
| 本人签字 | | | 本人承诺，以上表格中的经历（学习、工作、培训等）及按照招聘公告要求提供的所有证件真实可靠，如有不实，本人自愿承担因隐瞒事实而带来的一切后果（包括取消录用、解聘等）。    本人签名： 2022年 月 日 | | | | | | | | | | |

注意：华电集团系统内员工报名岗位，请所在单位开具同意面试的证明。

备注：

1.多个人员简况表请放入一个Word文档。

2.“家庭主要成员及重要社会关系”栏填写规范：

“家庭主要成员”主要填写干部本人的配偶、子女和父母的有关情况。

称谓、姓名、出生年月、政治面貌、工作单位及职务要填写准确。称谓的写法要规范;配偶为妻子、丈夫，子女为儿子、女儿，多子女为长子、次子、三子、长女、次女、三女等，父母为父亲、母亲。出生年月用公历和阿拉伯数字，年份一律用4位数字表示，月份一律用2位数字表示,如:“1978.08”。政治面貌填写中共党员、共青团员或群众，是学生且未入党入团的，可以空着不填写。工作单位及职务一栏，工作单位、职务要填写完整，如××学校教师、××局会计、××企业职工等。子女年龄尚小，填写年幼，子女若是学生，要填写××学校学生，上大学的，则要填到院校系专业;父母已退休、离休、离岗退养或去世的，应在填写原工作单位职务后加括号注明“(已退休)”、“(已离休)”、“(已去世)”;父母无工作在家的，填写××乡(镇)××村务农或家务;经商、开店的，填写××乡(镇)个体户。