附件2：

鞍山市事业单位公开招聘人员备案表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 用人单位 |  | 岗位 |  | ( 照 片 ) |
| 姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  |
| 出生年月 |  | 政治面貌 |  | 籍贯 |  |
| 毕业院校 |  | 毕业时间 |  | 专业技术职务 |  |
| 所学专业 |  | 学历 |  | 行政职务 |  |
| 学位 |  |
| 原工作单位 |  | 参加工作时间 |  | 工资 |  |
| 个人简历 |  |
| 家庭情况 |  |
| 考试情况 | 笔试成绩 | 面试成绩 | 总成绩 |
|  |  |  |
| 招聘人数 |  | 排列顺序 |  | 体检情况 |  |
| 考核结论 |  |
| 用人单位意见 |  |
| 主管部门意见 |  |
| 备案机关意见 |  |
| 备注 |  |

注：1.本表一式三份，存本人档案一份，用人单位一份，备案机关一份；

2.用人单位与招聘人员凭本表签订聘用合同；

3.用人单位凭本表办理工资、职称（职务）等手续；

4.“岗位”栏应填写岗位名称及岗位类别，如“办公室文秘一(管理岗位)”；

5.“专业技术职务”、“行政职务”、“参加工作时间”、“工资”栏，未经核准确认，可不填写；

6.“考核结论”栏，应填写考核意见并有2名考核人手写签名。