

应聘登记表自我评价填写(大全5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

应聘登记表自我评价填写篇一

姓名:性别:女

政治面貌:中共党员专业:英语语言文学

教育程度

20xx.9-20xx.4

.9-20xx.7

***大学外语系（保送）（担任班长）文学学士

语言、计算机能力

日语：能力测验三级；

其他：师范生技能测试证书、国家普通话等级证书、英文打字等级证书；

获奖情况

20xx.10天津市级三好生；

20xx.12天津***学院

应聘登记表自我评价填写篇二

性别：男

民族：汉族

出生日期：1987年11月

政治面貌：团员户口：徐州

婚姻状况：未婚毕业院校：矿业大学

毕业时间：07月所学专业：社会学

学历：本科工作类型：全职

外语水平：英语四级

联系电话：

e-mail□/jianli

工作地点：徐州市

期望行业：批发、零售、市场、广告、公关

期望职位：客户服务专员/助理、市场专员助理、市场调研

培训经历

/7--/8：在徐州xx人力资源发展有限公司接受人力资源师专业培训。

工作经验

2011/7---2012/9徐州xx人力资源发展有限公司上班，先后担任项目部专员职务，熟悉相关业务流程，能独立操作相关业务。

/10--2011/6在徐州xx建筑集团公司从事办公室文员工作

专业技能

熟悉spss社会统计分析软件的操作

等专业办公文件

等专业办公软件

工作业绩

非常热爱人事助理工作，有着十分饱满的工作激情。在往届的求职招聘公司中，积累了大量的实践经验和精干的工作能力，并拥有良好的人际关系，为公司提高良好的人力资源支持。

自我评价

3、为人正直，自学能力强，具备良好的人际交往能力和团队协作精神，有较强的亲和力，善于协调团体内部人际关系。

应聘登记表自我评价填写篇三

本人热心诚恳、乐观向上，有良好的思想品德和职业素质，并有良好的团队协作和敬业精神。

本人能熟练操作office□excel等办公软件及办公室事务，擅长与人交往，有良好的交际和组织协调能力。认真细致，有团结协作精神，“诚信，坚韧，宽容”的个人品质操守。全身心投入，细心负责的工作态度，热爱学习，勇于探索，喜欢

挑战性的工作。对工作认真负责，诚实稳重，逻辑清晰、服从公司安排。工作中会很用心地去履行自己的职责。

应聘登记表自我评价填写篇四

本人性格开朗，诚实稳重，有主见，善于沟通，富有创造力，积极进取，有较强的组织能力和团队精神；历经大学三年磨炼，使我意志愈加坚定。行为谨慎，刻苦认真是我的工作作风！

我的理念是：用欣赏的`目光去看待身边的一切，怀着一颗感恩的心去待我的亲朋好友。

附言：相信您的信任与我的努力将为我们带来共同的成功！

应聘登记表自我评价填写篇五

自荐信是自我推销采用的一种形式，推荐自己适合担任某项工作或从事某种活动，以便对方接受的一种专用信件。

格式：1标题。2称谓。3正文：基本情况（姓名、性别、年龄、学历、政治面貌、职务职称等）；推荐理由（专长、特点、成果等）；个人的决心，被接受后的态度。4署名、日期、联系地址、电话。

范例

应聘自荐信

xx公司董事长：

打扰了。

我叫xx□23岁，是xx学院xx系应届毕业生。

贵公司是在业界闻名的中外合资企业，董事长知人善用，我慕名已久。当看到贵公司的“招聘启事”，更鼓舞了我求职信心，我渴望能为贵公司服务，为董事长效力。

本人在校学习期间，注意思想品德修养，严格要求自己，积极参加社会实践活动，学习成绩优秀，3次获得优秀学生奖学金。我系统学习过秘书学、市场学、公关实务、公文处理等学科，熟悉文章写作、公文处理知识。学习过电脑操作技术，能适应现代化办公的工作需要。

本人性格开朗，热情诚实，通晓英语，去年已通过国家六级英语考试。我爱好广泛，喜欢文娱、体育活动，多次参加文艺演出，曾获大学生歌咏比赛通俗唱法二等奖；代表学校参加大学生运动会，获女子跳远第三名。我历任副班长、团支部委员、学生会宣传部总长等职。我工作热情肯干，实际广泛，还利用假期搞社会调查和兼职工作，积累了一些社会工作经验。我特别喜欢文秘和宣传工作。我是本市户口，有套二房居住，如被贵公司录用，即可上班。在公司的栽培下，我一定会做好工作。

敬请函告或电话约见，谨候回音。

即颂

大安

应聘人xxx

x年x月x日

附：简历表1份

成绩单1份

联系地址□xx路x号

邮编□xxxxxx

电话□xxxxxxxx