北京市人力资源服务机构

专职工作人员登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 文化程度 |  | 1寸免冠照片 |
| 身份证件类型 | * 身份证 □ 护照 □ 其它
 |
| 证件号码 |  |
| 毕业院校名称 |  |
| 所学专业 |  |
| 是否与当前服务单位签订劳动合同 |  | 是否在当前服务单位缴纳社会保险 |  |
| 工作简历 | 起止年月 | 工作单位名称 | 职务 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 以上情况属实。本人签字： 年 月 日 |
| 申请机构意见：（公章）法定代表人（负责人）签字： 年 月 日 |

（北京市人力资源和社会保障局制）

填报指南

1．文化程度：可在小学、中学、高中、职高、中专、大专、本科、硕士研究生、博士研究生中选择；

2．是否与当前服务单位签订劳动合同：填写“是”或“否”；

3．是否在当前服务单位缴纳社会保险：填写“是”或“否”；

4．工作简历：按就业先后顺序填写。超过5个单位的，填写最近供职的5个单位；

5．此表只需具备相应职业资质的专职工作人员填写。相应职业资质包括：

（1）国家职业资格目录中：专业技术人员职业资格-经济专业技术资格-人力资源管理专业；

（2）国家职业资格目录中：技能人员职业资格-人力资源服务人员-劳动关系协调员；

（3）国家职业资格目录中：技能人员职业资格-人力资源服务人员-企业人力资源管理师；

（4）职业指导人员职业资格；

（5）职业信息分析人员职业资格；

（6）2017年9月8日前取得的《北京市人力资源市场从业人员资格证书》；

（7）2017年9月8日后取得的《北京市人力资源市场从业人员培训合格通知书》；

（8）在津冀两地取得的人力资源市场从业资格材料；

（9）其他材料，包括人力资源专业毕业证书等。