**招聘申请表**

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | 职位名称 |  |
| 编制数量 |  | 招聘人数 |  |
| 申请原因 | * 员工离职 □ 调动补充 □ 岗位增加 * 员工辞退 □ 临时用工 | | |
| 岗位要求 | 1、性别要求： □ 男 □ 女 □ 不限  2、年龄要求：  3、学历要求：  4、其他要求： | | |
| 职责描述  工作内容 |  | | |
| 薪酬标准 |  | | |
| 紧急程度 | * 普通 □ 紧急 | | |
| 部门经理/总监 |  | | |
| 人力资源部  经理 |  | | |
| 总经理 |  | | |