附件3：

应聘人员职业经历评价表

说明：职业经历评价主要包括两部分内容：一是履职业绩，即日常履职、完成绩效指标和加强制度建设、人员管理、团队建设等方面的工作情况；二是关键业绩，即参与重大项目和重要任务、解决复杂问题、应对突发事件、重要工作创新、获得的表彰奖励等方面情况。应注重写实，要有具体工作实例、数据和成效等。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 应聘岗位 |  |
| 工作经历 | （从获得的第一份正式工作填起，格式为：起止日期，单位名称，具体岗位及职务） |
| 当前工作情况 |
| 所在单位名称 |  | 上级单位名称 |  |
| 部门及职务 |  | 任现职时间 |  |
| 所在单位情况 | **单位性质**（在□打“√”）：□人民银行 □银保监部门 □地方金融监管部门□融资担保公司 □银行业金融机构 □其他 |
| **单位简要介绍**（不超过200字）： |
| **所在部门简要介绍**（不超过200字）： |
| 具体工作情况 | **主管/分管工作**（不超过200字）： |
| 直接及间接管理员工人数：  | 直接下属人数： |
| 主要工作业绩 | **任职期间履职业绩**（400字左右）： |
| **任职期间关键业绩**（400字左右）： |