**附件1：**

深圳蜀物实业有限公司

中层管理岗位竞聘报名表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | | | 性别 | |  | | 出生年月 | | 1988.05 |
| 民族 | |  | | | 政治面貌 | | 中共党员 | | 参工时间 | | 2010.07 |
| 现工作单位 | |  | | | | | 现工作部门 | |  | | |
| 现工作岗位 | |  | | | | | 专业技术职务 | |  | | |
| 同职级任职岗位及任职时间 | | | XX公司（全称）党政综合办公室职员 | | | | | | | | |
| 学 历  学 位 | 全日制  教 育  （最高学历） | | |  | | 毕业院校系及专业 | |  | | | |
| 在 职  教 育  （最高学历） | | |  | | 毕业院校系及专业 | |  | | | |
| 竞聘志愿 |  | | | | | 是否服从调配 | | □是 | | □否 | |
| 工  作  经  历 | 模板格式：  2000.09－2004.07 ××学校×××专业学习（本科）  2004.07—2004.09 待入学  2004.09—2007.07 ××学校×××专业学习（硕士研究生）  2007.07—2009.10 待就业  2009.10—2015.10 ×××公司工作  2015.10—2020.01 ×××公司综合办公室副主任  2020.01— ×××公司综合办公室主任 | | | | | | | | | | |
| 奖  惩  情  况 | 例：XX年获得XX集团XX表彰奖励 | | | | | | | | | | |
| 近三年  度结  考果 | 例：2021年年度考核结果为：优秀；  2022年年度考核结果为：称职；  2023年年度考核结果为：称职； | | | | | | | | | | |
| 申请人  签字 | 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 所在单位（部门）意见 | 负责人签字：  年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 竞聘领导小组办公室审核意见 | 符合竞聘条件（ ） 不符合竞聘条件（ ）  初审人签字： 复审人签字： 负责人签字：  年 月 日 | | | | | | | | | | |

**附件2：**

深圳蜀物实业有限公司

中层管理岗位竞聘评分表

## 姓名： 岗位：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评估指标 | 评价内容 | 评分（100分） |
| 面试现场  （10分） | 心态稳定、举止得体、着装规范、仪表整洁，在竞聘陈述及现场答题过程中表现出较好的逻辑思维、语言表达、临场应变能力。 |  |
| 工作设想合理性（15分） | 工作设想目标对于个人和组织未来发展有清晰认识，并敢于接受挑战，在工作中承担更多职责，达成更高目标。 |  |
| 专业管理能力（15分） | 具备优秀的专业知识、技能和组织管理能力，能够对下属或所涉及员工的工作进行指导，提供解决问题的具体建议。 |  |
| 学习创新能力（15分） | 注重自身的学习和提高，善于运用新思维、新知识来改进方案和解决问题。 |  |
| 团队建设能力（10分） | 在工作过程中对团队进行指导，激励团队成员，打造良好的团队文化，并指导部门与员工发展。 |  |
| 工作经历  （15分） | 具有与竞聘职位关联的工作经历，能将相关理论知识、实践经验或专业技能运用于竞聘职位工作中。 |  |
| 工作业绩  （10分） | 在过往工作经历中，具有较为突出的业绩表现或工作成果，能充分印证竞聘人员的专业管理、学习创新、团队建设等关键能力。 |  |
| 人岗适配度  （10分） | 竞聘人员综合素质、能力水平、工作经历、工作业绩及个性特征与竞聘职位的职能职责匹配度较高，能够胜任竞聘职位。 |  |
| 合 计： | |  |
| 评委签字确认： | | |