

## 关于应聘者情况的电话交流记录

- 询问应聘者的前雇主是获取其确切资料的最佳途径，这将利于公司对是否录用该应聘者作出正确的决定。一些人可能会拒绝提供任何情况，但更多的人则乐于合作，与你分享他们的观点。与应聘者的前雇主交流的目的在于利用最少的时间最大限度地获取信息。
- 附件提供了电话交流记录样本，可根据公司具体要求进行修改。电话交流记录只是一张清单，以确保相关话题没有遗漏。通常，实际谈话内容会与事先准备的材料有所不同。

### 关于应聘者情况的电话交流记录

[应聘者姓名]已向我公司提交求职申请书，并在该申请书中提及您为其前雇主。[应聘者姓名]签署了公开个人资料授权书，允许您向我公司提供以下情况。[需提供的应聘者个人资料。公司必须提供应聘者的授权书的副本。]

请您确认[应聘者]在贵公司的工作时间：从[日期]至[日期]

[应聘者]的职位：

[应聘者]工作职责的简单描述

[应聘者]的最终薪金水平：[金额]元  
单位：小时/周/双周/月/年

[应聘者]是否可靠？

[应聘者]的工作表现是否令人满意？

[应聘者]与同事、上司的关系？[若可能的话，请提供其与顾客、客户的关系？]

离职原因：

您是否将重新聘用该人？

您是否推荐[应聘者]应聘该职位或其他您认为合适的职位？

非常感谢您与我交流。您是否还有其他情况要补充吗？