

最新求职简历简约免费 免费简洁个人求职简历(大全5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

求职简历简约免费篇一

年龄： 25 身高□ 162cm

工作经验： 无 婚姻情况： 未婚

院校： 吉林大学珠海学院 主修： 英语

学历： 本科 电脑水平： 熟练 英语□ tem4

求职意向

工作职位： 行政助理海关事务管理市场/行销企划助理/专员

珠海市佛山市

求职状态： 应届毕业生。

发展方向： 本人是商务英语专业，希望从事与商务相关的职位，我会一丝不苟和上进的心态去对待我的工作，如果贵公司认为我还有潜能在其他方面发展，请给我一次机会。刚入社会的我可能懂得不多，但是我有十分强的学习能力和工作能力，所以就算作为新人的我也会为公司做出贡献的。

培训教育

吉林大学珠海学院 本科 英语

技能专长

工作经历

2017年03月 - 2017年12月(9个月)

肇庆鼎湖旅行社/行政助理

工作内容：负责处理单位内外公文的上传下达，根据文件要求组织各部门开展相关工作；

负责撰写单位的各项工作总结，计划，报告，方案和领导发言稿；

兼任蝴蝶谷政务接待，英文翻译导游工作；

组织开展单位的节日常规活动和员工培训工作；

协助领导完成单位的工会和党务活动；

负责处理游客投诉电话、信件。

离职原因：没有发展晋升空间

2016年07月 - 2016年10月(3个月)

奈电软性科技电子(珠海)有限公司/市场部营业助理

工作内容：1. 跟进客户的订单、出货并做好相应的报关资料，产品出现问题立即与客户沟通并妥善解决。

2. 负责公司销售合同及其他营销文件资料的翻译、管理、归类、整理、建档和保管工作。

3. 负责各类销售指标的月度、季度、年度统计报表和报告的制作、编写，并随时答复领导对销售动态情况的质询。
4. 利用邮件、电话、金蝶和erp处理日常工作事务。
6. 负责客户、顾客的投诉记录，协助有关部门妥善处理。
7. 协助经理做好部内内务、各种部内会议的记录等工作。
8. 逐步推广使用电脑信息系统处理营销资料，妥善保管电脑资料，不泄露销售秘密。
9. 完成领导临时交办的其他任务。

离职原因：地域问题。

2015年01月 - 2015年03月(2个月)

广东省肇庆市鼎湖区城建达设计院/办公室助理

工作内容：主要负责会议纪要的编写，接待来访客户；整理、协助起草总经理日常公文、报告等相关文书资料；培养了较强的执行能力、工作责任心，了解商务礼仪。

2014年07月 - 2014年09月(2个月)

广东省肇庆市永华木业/秘书

自我评价

一直以来我都是个胆大心细的人，最不喜欢走寻常路，因而会被人认为我是棵叛逆的苗子，其实我在制度管理下还是会很乖的；而且我的动手能力特别强，无论我是项目负责人还是队员，我都喜欢亲力亲为；还有就是我是一个正能量满满的女生，在一个团队中必须有我这种能振作士气，勇往直前的人。

求职简历简约免费篇二

性别：男

年龄：25岁

婚姻状况：未婚

最高学历：本科

工作年限：1年

政治面貌：共青团员

现居城市：上海

籍贯：上海

联系电话□_x

电子邮箱：

求职意向

工作类型：全职

期望薪资：20__—3000元

工作地点：上海

求职行业：金融保险、证券、期货其他行业

求职职位：其他证券/金融/投资/银行

工作经历

20__—__—20__—02__人民法院办公室文员办公室文员(合同制)

工作描述：帮助办公室编辑材料，协助办公室主任处理日常行政工作，完成领导交代事宜

20__—__—20__—__中信建投证券兼职证券经纪人(大学期间)

工作描述：主要是为公司开展客户推广等工作

教育经历

20__—09—20__—07上海交通大学金融学本科

专业描述：中央银行学，商业银行管理，西方经济学，货币银行学等

语言水平

英语：良好

普通话：熟练

获得证书

20__—03期货从业资格证

20__—03证券从业资格证

20__—09基金从业资格证

自我评价

工作中对待每一份工作都要做到爱岗敬业，生活中善于沟通

求职简历简约免费篇三

姓名□xx

性别：女

民族：汉族

出生年月：1986年12月12日

婚姻状况：未婚

身高□155cm体重□46kg

户籍：安徽淮南现

所在地：安徽亳州

毕业学校：江西工程职业学院

学历：本科

专业名称：会计电算化

毕业年份□20xx年

工作年限：一年以内

职称：

求职意向：

职位性质：全职

职位类别：财务/审计/税务

文字媒体/写作

市场/营销

职位名称： 会计；销售助理；广告设计助理

工作地区： 江西浙江江苏

待遇要求： 1500元/月可面议；需要提供住房

到职时间： 可随时到岗

技能专长

语言能力： 英语四级；

教育培训

教育经历： 时间所在学校学历

20xx年9月-20xx年7月安徽省凤台一中高中

20xx年9月-20xx年7月江西工程职业学院专科

培训经历： 时间培训机构证书

工作经历

所在公司： 安徽省凤台县星月商贸有限责任公司

时间范围□20xx年3月-20xx年9月

公司性质： 私营企业

所属行业： 快速消费品(食品、饮料、粮油、化妆品、烟酒)

担任职位：财务/审计/税务-会计经理/会计主管

离职原因：想进一步提高自己，回校拿毕业证

所在公司：江西省金泊丽有限公司

时间范围□20xx年10月-20xx年10月

公司性质：私营企业

所属行业：快速消费品(食品、饮料、粮油、化妆品、烟酒)

担任职位：销售人员-渠道/分销专员

离职原因：准备考试

所在公司：江西省远东超市

时间范围□20xx5月-20xx年6月

公司性质：私营企业

所属行业：快速消费品(食品、饮料、粮油、化妆品、烟酒)

担任职位：销售人员-其它职位

工作描述：售货员，锻炼自己的语言能力和处事的态度

离职原因：准备期末考

所在公司：安徽省凤台县啤酒厂、凤台县玻璃厂

时间范围□20xx年2月-20xx年3月

公司性质：私营企业

所属行业：生产、制造、加工

担任职位：财务/审计/税务-其它职位

工作描述：实习会计，准备初进大学校门的社会调查，体验走出家门第一步

离职原因：开学

其他信息

自我评价：

有较强的语言表达能力，如：小学至今，曾多次参加演讲、辩论比赛，并取得了良好的成绩。

积极向上、兴趣广泛、适应力强、勤奋好学、脚踏实地、认真负责、坚毅不拔、吃苦耐劳、集体荣誉感强。勇于迎接新挑战。

对待事情有自己的见解，并为此努力钻研。

勤于思考，希望非同一般的跨越。

发展方向：可从事会计、出纳等财务方面的工作。因本人爱好也可以从事营销、管理及策划、宣传、广告等方面的工作。本人愿全方位发展，锻炼自己。

其他要求：希望可以学到更多东西，人事、经验等等。

求职简历简约免费篇四

年龄： 30 身高□ 170cm

工作经验： 5年 婚姻情况： 已婚

院校： 广东机电职业技术学院 主修： 应用电子技术

学历： 大专 电脑水平： 熟练 英语： 无

求职意向

工作职位： 物流主管运输经理/主管仓库经理/主管

求职状态： 我目前处于离职状态，可立即上岗。

发展方向： 我觉得物流是一个非常有发展前景的行业，是一个充满机遇与挑战的行业，所以我选择了物流；我是个很能干的人，工作从不计较干活多与少，所以工作一直都是从行动来带动其他员工的。我会从我实际行动来调动大家的积极性、在和大家一起交流的同时，自己也要不断的学习增值自我！

培训教育

2012年07月毕业

广东机电职业技术学院 大专 应用电子技术

技能专长

在物流里我有近两年的工作经验，从开单员到操作员到主管再到部门经理，开单、装车配货、调度发货、客服、财务几乎每个岗位都经历过，一路过来慢慢学习、从0到1、从不懂到掌握再到熟练，这都是一步一个脚印，慢慢沉淀下来的。随着自己掌握的技能不断地增加，岗位也不断地提升，自己压力也不断地增大，从而自己也在不断的强大；但这都是过来，并不能说自己有多厉害，但一点可以肯定的就是我学到了很多，相信我会在下一间公司、下一个岗位也会继续不断地学习、不断地进步！

工作经历

2017年07月 - 2018年03月 (8个月)

上海无忧汽车物流有限公司/库存主管

工作内容：1. 负责仓库的整体工作事务, 工作的筹划与其它部门的协调

2. 制定和执行配送工作计划, 对工作规范和考核标准不断进行总结和完善。

3. 监督、指导配送调度工作, 研究解决物流配送工作中遇到的问题, 制定配送工作重点。

4. 审核和修改仓库的工作流程, 管理制程, 单据设计, 物料的编码、分类.

5. 检查和审核本部门各级员工的工作进度和工作绩效,

6. 签发和审核各级文件和单据, 确保仓库三帐一致.

7. 仓库区域规划, 物料的摆放.

8. 人员调配、车辆的调度。

9. 年中, 年终盘点计划的拟定与执行.

10. 制定长、短期部门工作计划、工作总结。

11. 组织督导事业部基地内存货的出入库手续办理和实物保管工作, 安全操作。

12. 负责及时提供库存动态数据和存货的预警工作, 保证准确性和完整性

13. 组织实施循环盘点、专项盘点、定期盘点、随机抽盘，分析差异、查找原因、及时改善。

14. 组织人员保证材料库及成品库的仓储环境，严格执行先进先出，确保库存产品或材料的材质不变。

15. 优化人员、设备、空间等仓储资源，引进信息化管理技术，提升物料仓储管理水平。

2016年03月 - 2017年04月(1年1个月)

重庆三友机器制造有限责任公司佛山分公司/生管课组长

工作内容：1、协助课长管理仓库内部的各项工 作，切实到现场监督与协调，并能根据工作状况，及时调整人员的配搭，确保任何时候、任何情况都能将各项工作任务按期完成。

2、负责安排实施订单操作的整个执行过程，对出货物品进行总复核，确保发货单据与发货实物一致，否则应查明原因，核对无误才能交门卫登记、放行，并要及时反馈所有出货执行情况 和完成的情况，定期查看电脑报表与实际出货操作是否相符。

3、负责所有货物的出入仓，都有完整单据凭证和签名确认手 续，对仓库内的货物存放保管负有直接安全实施责任。

4、负责供应商交来货品的收货、验收工作，必需严格审核装 箱单内容和来货实物的明细是否一致，按足规定开箱清点无 误后才盖章签收。

5、确保仓库储存货物是帐实相符，制定仓库抽盘制度，定期 对仓库货物进行小盘点。

6、确保仓库货品存放合理，并能达到最佳的先进先出摆放原

则。

7、对仓库各组别的工作都要有量化的数据，随时能应付突变的工作量，也可以做到物尽其用、人尽其材。

8、主动与公司其它部门协调和沟通，令工作上的问题得到合理解决。

9、遇到超越自身工作权限或能力时，要及时向课长汇报。

10、确保完成课长下达的各项工作任务。

2013年06月 - 2015年12月(2年6个月)

广州市新陆程物流有效公司/物流主管

工作内容：1、 全面负责物流工作，确保物流工作的顺畅运行。

2、 检查物流调度合理性，控制物流运营成本。

3、 负责仓库整体日常工作的按排

4、 现场管理督导，货物进仓入库、出库，货物摆放是否正确

5、 不定时对仓库进行盘点，对应系统数据是否一致

6、 仓库的安全工作和物料保管防护工作

7、 及时了解市场运价，运力行情及走向，制定物流中长期规划，运费预算，成本降低目标，运营成本降低计划，并实施总结。

8、 检查物流部数据更新情况，检查仓库利用和车辆调度合

理性。

9、 处理货物收、发过程中出现的临时重大问题，并及时汇报至各相关部门领导。

10、 对物流部工作做以考核。

11、 做好领导交代的其他物流工作

自我评价

求职简历简约免费篇五

姓名：

目前所在：

广州年龄： 27

籍贯： 茂名

国籍： 中国

婚否： 未婚

民族： 汉族

身高□174cm

体重□56kg

简历求职意向

工作经验/年： 3专业职称： 无职称

工作类型：均可就职时间：随时

期望薪资：1500--2000求职地区：广州

工作经历

公司性质：私营企业所属行业：交通/运输/物流

担任职位：业务员

离职原因：想换下做其他业务

公司性质：私营企业所属行业：影视/媒体/艺术

担任职位：主管兼培训讲师

工作描述：管理好小组内部人员，协调分配好工作，做到发挥团队，最大的效率，处理好上级与下属的关系，担任桥梁的'作用。

离职原因：公司结业

教育简历

毕业学校：广东省轻工技术职业学院

所学专业：计算机应用第二专业：无

起始年月终止年月学校（机构）所学专业获得证书证书编号

语言能力

外语：英语良好粤语水平：优秀

第二外语：无国语水平：良好

个人评价：

1、能熟练使用计算机办公软件

2、从事过管理工作，有一定的独立工作能力，富有团队精神，同时具有良好的职业道德和职业操守，能够很好的执行领导的交办事宜。

3、富有进取心，无论是在工作中还是利用业余时间都能够不断地充实自己，逐步提升自己的知识层面和工作能力。

4、本人实在真诚，有上进心，阳光类型。