

# 最新个人简历出来(汇总5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。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，我们一起来看一看吧。

## 个人简历出来篇一

姓名：

国籍：中国

目前所在地：白云区

民族：汉族

户口所在地：江门

身材□156 cm kg

婚姻状况：未婚

年龄：25 岁

人才类型：普通求职

应聘职位：英语翻译：外贸助理或者翻译、

求职类型：兼职

可到职日期：随时

月薪要求：

希望工作地区：白云区 越秀区

公司名称：

公司性质：外商独资所属行业：贸易/进出口

担任职务：英语翻译

工作描述：翻译，带客户到市场采购；跟单，装柜，做单

离职原因：

公司名称：起止年月[20xx-06] [20xx-02]××公司

公司性质：外商独资所属行业：贸易/进出口

担任职务：翻译

工作描述：协助经理管理好办公室；接听电话，解答客户货物追踪问题；收发英文邮件；翻译，联系沟通供应商，确认提单，做装箱单，发票等等。

离职原因：

毕业院校：广东技术师范学院

所学专业：中英文秘书

20xx-0920xx-06广东技术师范学院中英文秘书

外语：英语良好

国语水平：优秀

粤语水平：优秀

精通三种语言：英语、国语、粤语。

熟悉电脑基本办公软件；

熟悉出口贸易流程以及货运操作。

本人比较务实，善于沟通，吃苦耐劳，工作认真细心。

通讯地址：

## 个人简历出来篇二

姓名：刘 性别：男 民族：汉

籍贯：安徽 淮南 出生年月：1984年10月 政治面貌：中共党员

专业：电子信息工程技术 学历：大学专科学位：工学学位

身高□176cm 爱好：计算机、篮球 健康状况：良好

在校期间主要奖励

获得-xx学年度淮南联合大学“优秀团员”

获得-xx学年度淮南联合大学优秀“学生干部”

获得—xx学年度淮南联合大学优秀“三好学生”光荣称号

获得—xx学年度淮南联合大学优秀共产党员称号

计算机水平

熟悉计算机网络的组成原理及安全维护

已经过国家计算机等级考试二级c语言

熟悉微机原理及接口技术，会用汇编语言进行简单的程序设计

熟悉计算机数据结构和基本算法，会用c语言进行简单的程序设计

对数据库原理、计算机通信原理及多媒体技术等有所了解

求职意向：

从事有关电子、通信企业或电子方面的企事业单位或公司。

自我评估

学习：刻苦认真、勤于思考、善于学习接受新知识

工作：责任心强、有较强的组织能力和出色的合作创新意识

优点：热情、诚信、良好的人际关系

主要课程

专业课：电路分析 模拟电路 数字电路 自动控制工程 专业英语

高频电子线路 数字信号处理 c语言程序设计 计算机通信技术 计算机应用基础

电磁场与微波技术 数据库原理与技术 传感器与检测技术 电

子技术课程设计

模拟集成电路原理与应用 计算机辅助综合(电子eda)

基础课：大学英语 高等数学 工程数学 机械制图 法律基础  
普通物理学

政治经济学 思想品德修养 马克思主义哲学 邓小平理论概述  
与三个代表毛泽东思想概论

实验课： 电路分析实验 电子测量实验 普通物理实验 模拟  
电路实验

数字电路实验微机原理实验 高频电路实验 彩色电视实验 vb  
程序开发实验信号与系统

联系方式

手 机： 15855

通信地址： 淮南联合大学机电系05电子信息工程技术1 邮政  
编码： 23

计算机基础实验 c语言程序设计实验

同呼吸 共命运 同发展 求进步

## 个人简历出来篇三

姓名：

目前所在： 佛山 年龄： 28

户口所在： 韶关 国籍： 中国

婚姻状况： 未婚 民族： 汉族

培训认证： 未参加 身高□ 165 cm

诚信徽章： 未申请 体重□ 50 kg

人才测评： 未测评

我的特长：

求职意向

人才类型： 普通求职

应聘职位： 文秘/文员： ， 生产/营运： ， 调度员：

工作年限： 6 职称： 无职称

求职类型： 全职 可到职日期： 一个星期

月薪要求： 面议 希望工作地区： 佛山, 广东省,

工作经历

公司性质： 民营企业所属行业： 家具/家电/工艺品/玩具/珠宝

担任职位： 仓库管理员

离职原因：

公司性质： 民营企业所属行业： 机械/机电/设备/重工

担任职位： 前台文员

工作描述： 负责公司文件传达，公司车辆安排，公司活动组织，以及会议场所的布置及协条，对外来人员及公司客户的接待。

离职原因：

公司性质： 私营企业所属行业： 机械/机电/设备/重工

担任职位： 原材料仓管

离职原因： 录求发展

公司性质： 私营企业所属行业： 机械/机电/设备/重工

担任职位： 技术部文员

工作描述： 赛恩特实业有限公司是一家私营企业,主要生产汽车和摩托车消音系统的配件。本人主要负责技术部资料的收集和整理,以及日常文件的整理和传达。

离职原因： 录求发展

志愿者经历

教育背景

毕业院校： 广州体育学院

专业一： 体育教育 专业二：

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： 英语一般 粤语水平： 精通

其它外语能力：

国语水平： 精通

工作能力及其他专长

具有较强的责任心, 善于沟通, 勇于挑战, 有着良好的团队意识, 喜欢接触新生事物

具有1年从事文秘的工作经验, 工作认真、细致;

具备优秀的文书写作和文件、资料的归档的工作经验; 头脑灵活、反应敏捷, 能够灵活处理工作中的突发事件。

擅长与同事以及生产员工交流、协调合作关系;

熟悉"5s"以及仓库管理工作□windows系统操作□oint等常用办公软件.

自我评价

2002-2004 广州体育学院 在学校以积极的人生观坦荡面对生活, 参加各种社团活动. 短暂的两年中, 让本人更加坚强, 学会了做人的道理, 真正了解和意识到团队的力量, 为以后出来工作作好了良好的开端.

参加工作后, 本人以积极, 乐观的心态, 以主人翁的态度去面对工作中的每一件事, 去做好每一天的工作, 在融洽的环境中, 有着良好的人际关系, 经过不段的进步和学习, 本人有着量的改变, 从精神面貌, 工作态度, 人生观都有了很大的突破, 希望在今后的工作和生活中能够有新的挑战和新的自我突破.

## 个人简历出来篇四

姓名：

目前所在： 广州 年龄： 39

户口所在： 广州 国籍： 中国

婚姻状况： 未婚 民族： 汉族

培训认证： 未参加 身高□ 160 cm

诚信徽章： 未申请 体重□ 46 kg

人才测评： 未测评

我的特长：

求职意向

人才类型： 普通求职

应聘职位： 电脑操作员/打字员： ， 图书管理员/资料管理员： ， 文秘/文员：

工作年限： 8 职称： 初级

求职类型： 全职 可到职日期： 随时

月薪要求： 2000--3500 希望工作地区： 广州,,

工作经历

公司性质： 外商独资所属行业： 餐饮业

担任职位： 市场部主管

工作描述： 独立开发新产品， 并已完成龟苓茶产品的面市

离职原因： 公司管理凌乱

公司性质： 私营企业所属行业： 中介服务(公证, 代理, 信息服务)

担任职位： 办事专员

工作描述： 独立完成多个客户的多个市政部门的年审工作、客户的开业各类证照的领取。

离职原因： 应聘时承诺的条件不兑现

公司性质： 私营企业所属行业： 医疗/护理/保健/卫生

担任职位： 办公室主任

工作描述： 负责办公室一切日常工作运行及公司人员的行政管理工作, 跟进产品销售情况, 收集客户意见, 跟踪产品的售后服务, 及时向上级反馈, 并按上级指示进行处理问题.

离职原因： 生bb

公司性质： 民营企业所属行业： 房地产/建筑

担任职位： 办公室主任

工作描述： 人事协调、办公室日常工作管理和办公室自动化管理及日常维护。

离职原因： 应酬太多

公司性质： 民营企业所属行业： 服务业

担任职位： 店长

工作描述： 负责两个便利店的日常管理和营运工作。

离职原因： 劳动付出与收入不符

公司性质： 民营企业所属行业： 服装/纺织/皮革/鞋业

担任职位： 销售高级管理

工作描述： 市场策划和销售，开发客户，跟进售后销售

离职原因： 公司迁外地

公司性质： 国有企业所属行业： 房地产/建筑

担任职位： 行政专员

工作描述： 负责企业的行政管理工作，完成上传下达、资料管理、文件及文书处理及办公室日常运作，贯彻执行公司的企业管理政策，配合上级制定及实施企业管理工作。

离职原因： 公司改制

志愿者经历

教育背景

毕业院校： 广州业余大学

专业一： 企业管理 专业二： 道桥

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： 英语一般 粤语水平： 精通

其它外语能力：

国语水平： 精通

工作能力及其他专长

是行政管理的资深人员，熟悉办公室日常运作及企业内部行政管理，能独立完成办公室一切事务，熟悉使用一切电脑办公软件，熟练操作办公设备，能胜任一切行政管理及办公室职位。

自我评价

个性开朗、善于与人沟通、责任心强、刻苦耐劳、办事效率高。

## 个人简历出来篇五

简历上应该陈述有利信息，争取成功机会，也就是说尽量避免在简历阶段就遭到拒绝。下面是关于pmc个人简历模板的内容，欢迎阅读！

三年以上工作经验 | 男 | 25岁

居住地： 广州

电 话： 113（手机）

e-mail□

[1年8个月]

公 司□xx公司

行 业：电子技术/半导体/集成电路

职 位□pmc

学 历：本科

专 业：汉语言文学教育

学 校：广州华南师范大学

到岗时间：一个月之内

工作性质：全职

希望行业：电子技术/半导体/集成电路

目标地点：广州

期望月薪：面议/月

目标职能□pmc

20xx/7—至今□xx公司[1年8个月]

所属行业：        电子技术/半导体/集成电路

工程        pmc

1、 主要负责物料控制与生产计划的排程(月、周、日排程)

2□ 合同评审及订单跟进.

3、 物料请购及与供应商保持良好沟通关系.

4□ pmc日常工作管理及车间助理的培训工作。

5、 协助课长及车间主任管理车间事务及部门与部门之间的良好关系。

20xx/6—20xx/6□xx公司[1年]

所属行业： 通信/电信/网络设备

物流部 物控员

1. 客户订单的录入，根据生产计划回复客户交货期如有变更及时通知客户。

2. 订单审核与原材料，半成品的采购跟踪并根据销售部订单预测安全库存及生产单。

3. 物料计划的实施与控制。

4. 接收订单，下达生产任务单及产品生产过程的跟进。

5. 及时安排出货，统计每月准时交货率并及时处理客诉。

20xx/6 大学英语六级

20xx/12 大学英语四级

英语（良好）听说（良好），读写（良好）