

最新体育专业个人简历(精选6篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。相信许多人会觉得范文很难写？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

体育专业个人简历篇一

姓名□xx

性别：女

年龄□xx岁

e-mail□xxxxxxxxxx

联系电话□xxxxxxx

地址：北京朝阳区霄云路xx楼xx号

工作经验

2004年5月——现在北京xxxxxxx公司行政部秘书职责：处理行政部门各项日常工作和事务；文件的收、发；资料档案的管理；公司各项规章制度、通知的草拟，协助领导监督执行情况；各类办公设备的管理和使用。

职责

处理办公室日常的各项工作和事务；公司各类文件的收、发，档案等资料的管理；协调各兄弟公司的工作，协调各部门之间的合作与沟通；员工出勤情况的管理及档案的管理；协助公司

的完成招聘工作及员工在职培训期间的准备工作;负责经理的日常会议安排,并熟练记录会议记要。

教育背景

2003年9月——2005年7月北京广播电视大学工商管理专科

自我评价

熟悉办公室工作流程,具有较强的独立处理事务的能力;易于与人沟通,有很强的团队合作精神;熟练操作电脑,灵活运用各类办公软件,有较强的文字处理能力;全国计算机等级考试二级,全国速记等级考试五级;英语熟练,有全国四级等级证书。

职业目标

寻找一个团结合作的团队,寻找文秘方面的职位。我将充分发挥三年工作中所积累下的丰富知识和技能,我的勤奋与努力会令你刮目相看。

体育专业个人简历篇二

封面的制作一定要有特色——这是个很难判定的标准,因此以你的观点为准——但是不要过分花哨。封面上要突出你的专业背景、学历层次、姓名、联系方式,以使用用人单位在收到你的简历的同时,就对你有一个最初步的印象;也便于用人单位想要联系你的时候不用再翻开你的简历。

在封面的制作过程中,一般不要加上个人的照片。除非你的照片确实能够反映你的精神面貌,而且你对自己的相貌特别自信,否则我们不建议你在封面上附上你的照片。

在封面的内页,加上一段简短的学校说明和你的专业说明,

也许会让单位对你的专业背景有一个较好的认识。

二、推荐信

推荐信不是每一份求职简历上都必备的材料，如果有固然是好，可以请你熟悉的老师——专业课老师或者你的辅导员对你的学习、工作、生活方面作出较为客观的评价，也许这些评价中有你理想中的单位很看重的东西。在推荐信的末尾，务必请推荐信的作者签上他/她的名字，并注明日期。

三、求职自荐信

千万不要每份求职材料中都是同一份求职自荐信，在给单位投递求职材料之前，首先应该对单位有清楚地了解，可以通过同学、网络等各种方法，对单位的发展前景等有了一定的了解，明确了单位招聘的岗位是否适合自己的意愿。

如果自己对单位感兴趣，那么可以在自荐信中提及，同时强调自己能够为单位做什么，这样可以给招聘人员留下你对单位很了解的直观印象，单位就会在你得个人求职简历上多花一点时间，你的胜出几率就会大一些。在求职自荐信中强调单位需要而你所具有的独特的东西；不要忽视称呼的重要性，通过一切途径了解你写信对象的称呼、全名和头衔；求职信尽量自己手写。

求职信一般应该这么写：

称呼：对方的姓名、职务；

第一段：开门见山，表明你的意图；

第二段：解释申请这一职位的独特理由；

第三段：强调你能为公司做什么；

第四段：得体的结尾，再次表达你的愿望。如果有可能，预约面试时间；

最后：签名和日期。

求职自荐信应该展示你自己的优点，针对不同类型的单位，应该有不同的表述。例如针对行政事业单位，你要突出的可能更多的是组织能力；针对企业，要突出的可能就是专业背景、合作精神等方面。这里给出的仅仅是一些最为简单的表述，针对不同的单位，哪怕是同一类型的单位，你给出的求职信最好都各有针对性。换句话讲，你的求职自荐信应该具备能打动招聘人员和招聘单位的内容，唯有如此，对方才有可能对你产生兴趣，从而为你的顺利求职打下基础。

四、个人简历

个人简历是一份求职材料中很重要的一部分，一般而言，个人简历应该设计成一张a4纸，格式可以参照网页上的模板，所填写内容一定要真实、准确。个人简历一般应该包括以下几个部分：

2. 教育背景：一般采用倒序，先写现在，再写以前的；

3. 实践活动：用人单位比较看重你在课余参加过哪些活动，因为从中可以判断你的实际工作能力、社会阅历、社会经验。

实践活动包括实习、社会实践、志愿者工作、学生会工作、团委工作、社团等其它活动。要写明实践单位、工作职责或具体职务、运用的技能、业绩、收获(成果、成就和贡献)。要简明扼要、突出重点、不宜过细，重点是成果、成就和贡献。根据用人单位的岗位设置、要求，来突出自己的特点。如果有多项活动的话，建议和教育背景的表述一样，采取倒序，即先写最近的，再写从前的。

4. 技能与特长:

技能证书: 外语、计算机或其它资格证书;

专业能力: 大学期间的论文、成果、发表的文章(提供简单说明即可)

不宜使用“初学”、“一般”等表达含糊的词语。

5. 奖励和荣誉: 可以按照时间顺序排列, 采用倒序。

6. 兴趣爱好: 可以展示你的品德、修养、社交能力、与人合作能力。尽量与应聘职位所需技能有关, 否则反而会弄巧成拙。

体育专业个人简历篇三

性别: ****

身高□****cm

专业: 临床医学

学制: 5年

学历: 医学学士

政治面貌: 中共正式党员(****时入党, 1999年转正)

籍贯: 四川*****

出生年月: ****年**月**日

实习医院: 泸州医学院附属医院(三级甲等医院)

爱好特长：组织管理、演讲、辩论、文学

性格：诚实、守信、自信、乐观、坚韧

座右铭

：精诚所至，金石为开

择业意向：内科、外科

家庭住址；四川*****区*****

联系电话：0830—*****

体育专业个人简历篇四

社会实践：

年暑假在xxx服装厂工作担任出纳

年暑假在深圳市电子厂会计工作。

年7月至xx年4月在小榄假日酒店担任文员职位

年5月至xx年2月在广州担任前台接待员及收银员

期望薪资：面谈

考取资格证书：

导游证、会计证、驾驶证、全国计算机一级、全国英语等级证三级、普通话二乙等证书。

兴趣爱好：

看书、听音乐、篮球、羽毛球等。

所获奖项：

1.20xx-20xx年第二学期被评为“最佳优秀进步奖”

2.20xx-20xx年运动会一百米接力项目获第三名

个人评价：

本人性格开朗、活泼、比较外向、容易与别人和睦相处、善于和别人交流与沟通，待人热情、真诚；坚强内敛、责任心强、能够正确对待生活及工作中遇到的困难，有较强的学习能力和对环境的适应能力、组织纪律性强、团队精神强、善于工作和学习，认真负责、面对挑战、自信能很好的完成各项工作。

体育专业个人简历篇五

女，23岁

学历□xx

工作年限：3-5年

工作区域：河南-周口

工作经历：

求职者暂时没有填写工作经历。

教育经历：

求职者暂时没有填写教育经历。

自我介绍:

求职者暂时没有填写自我介绍。

打电话给我时, 请一定说明在xx网看到的, 谢谢!

更多

体育专业个人简历篇六

mba教育的作用是把具有管理潜质和意愿的人培养成具有优秀职业素质的管理人才, 应聘的时候工作简历该怎么写。本文是本站小编为大家整理的mba的个人简历范文, 仅供参考。

张 三

132--4185—

求职意向

4年多实业从业经验, 熟悉公司流程管理、绩效考核、, 具备良好的人际关系

与卓越的管理能力。希望在中、外资企业中从事人力资源管理及相关综合管理工作。

教育背景

硕士

专业方向:综合管理方向 清华大学经济管理学院

学士 郑州大学 专业：工商管理

荣誉：大学期间共获“三好学生”两次；“优秀学生干部”一次；“优

秀奖学金”一次

工作经历

20xx.3

深圳

单位简介：91年成立于中国台湾，96年深圳设厂，公司是集开发，设计，生产，销售于一体的大中型企业。主营各种高档儿童车，婴儿床等儿童用品，产品远销欧美、东南亚等多个国家和地区，并与多家国际知名销售集团建立长期合作伙伴关系，其中包括家乐福、沃尔玛、欧尚、，迪斯尼[abc-design]等。-20xx.6中国台湾通用股份有限公司(tg)

主要荣誉[20xx年主管责任制考核连续四个季度荣获前三名，被誉为公司最有潜力的主管，公司晋升最快的管理者。

主要业绩：收购合威电镀厂，并担任该厂经理，使工厂效益扭亏为盈。并达到利润率30%的目标。

主要职责：

参与总公司高层决策，全面负责公司收购方案的准备和实施。

借鉴海尔“激活休克鱼”的经营理念，建立分厂完善的内部管理体系，并推动制度

根据市场环境及总公司的战略方针，制定分厂的经营目标和

战术规划。

负责分厂运作的日常经营管理活动，包括财务、人力、业务、采购、生产及品质控

管等环节。

主要业绩：将稽核和利润中心完善与相关考核制度结合实现公司由人治到法治的科学管理体

系；将人力作为资源进行开发培训和利用，形成内部人才库，为公司持续发展奠

定了坚实基础。

主要职责：

组建团队，成立管理部，规划其核心职能。并分为三条主线：利润中心及稽核制度

培养职能方向相关优秀团队，协助各部门将利润中心完善，并与其主管责任制等业

建立公司完善的工资和物料稽核体系，分别对工序和计件工资以及工程、资材、仓

人力资源的现状分析与规划，从招聘、培训、编制及人才库的建立等方面探索适合

负责iso20xx全球管理认证体系制度在全厂引进和推广；以及对外投资及相关劳务

01.6-03.4 财务部

主要业绩：规范资金预算及管理制度，建立成本稽核及利润

中心制度。 主要职责：

01.3—01.6 生产部 实习

主要业绩：组建prg小组，对生产线产品流程进行再造，建立科学现场数据管理体系。 主要职责：

对生产线计件工资报表的真实性及合理性提出相应的优化方案并与上司沟通讨论

对“返工率”及“不良品率”进行统计并深入调查原因，提出逐步改善的系统运作

技能和兴趣

擅长人际关系，良好的沟通及组织能力。

喜欢游泳，爬山及户外旅行。

* * * [姓名]

北京市学院路37号

北京航空航天大学3号楼202室(100083)

mengjianli32@bumba个人简历范文.

教育背景

专业：财务管理

经管学院金融俱乐部工作团队骨干

工作经历

负责交易部投资咨询、客户管理等工作，协助市场部进行市场开发及客户维护。

投资咨询：通过对证券市场的全面分析，负责指导客户操作及证券市场跟踪讲述，负责信息收集、分析及成交统计，根据客户不同投资偏好制定相应投资决策，进行行业分析，上市公司分析并撰写研究报告。

客户管理：负责与客户证券交易有关的事项，包括开户、交易、清算交割及后续服务等，负责投资者及员工的培训，成功策划举办多次大型投资者教育活动，参加总部客户经理制负责人培训，在营业部成功地进行了由传统投资咨询向客户经理的部分动作方式转换。市场部：协助外部市场开发，发展维护客户群，组织筹建下属各服务部。

中国建设银行 北京市第八支行 北京 公司业务科 部门经理

从事信贷业务管理，项目评估及金融产品市场营销。

实施项目评估及管理，为四川航空公司提供9147万美元现汇贷款项目评估。全程负责sm集团在成都投资项目900万美元，与摩根大通银行合作。

完成三家外贸企业计1200万美元信用额度的授信项目评估及管理成都飞机工业进出口公司等。

公司业务科 客户经理

主管金融市场营销，信贷风险控制，客户关系管理。

负责中海兴业成都公司2.5亿元人民币的房地产融资项目管理。完善大客户维护工作，负责中国人寿保险成都分公司日常金融服务，参与代收保费及3.2亿人民币协定存款项目的谈判工作。

协助政府招商引资，向外商提供金融咨询。

有较多口笔译经验，曾担任中国西部论坛翻译。

计算机熟练操作, 擅长写作, 已发表多篇经济论文。

共2页，当前第1页12