

普通个人简历(优秀7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。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

普通个人简历篇一

姓名：

性别： 女

年龄： 22 岁 身高□ 156cm

婚姻状况： 未婚 户籍所在： 皖

最高学历： 中专 工作经验： 1-3年

联系地址： 屯溪区新园西路44号

求职意向

最近工作过的职位： 前台接待领班

期望岗位性质： 全职

期望月薪： 1500~__元/每月

期望从事的岗位： 领班 导游 订票/订房服务

期望从事的行业： 房地产开发 物业管理/商业中心 酒店/旅游 政府部门/事业单位

技能特长

技能特长： 在酒店工作4年，对每个部门都有了解，能更好的沟通与协调工作，曾在杭州与上海工作，了解商务会议、用餐及前台接待和初步的茶道技巧，为人热情大方，愿意接受新的工作任务并能够很好的完成。

教育经历

中华职业学校（中专）

学校名称： 中华职业学校

专业名称： 旅游服务与管理

获得学历： 中专

工作经历

上海古华山庄 - 前台接待

起止日期： __-2-12至__-3-10

企业名称： 上海古华山庄

从事职位： 前台接待

业绩表现： __曾接待国际特殊奥林匹克运动会、参加__上海奉贤竞技比赛小组二等奖。

企业介绍： 上海古华山庄属于奉贤区建设委员会，是一座庭院是度假型4星级酒店

杭州江南会 - 2号楼领班

起止日期： __-3-5至__-1-10

企业名称： 杭州江南会

从事职位： 2号楼领班

企业介绍： 江南会是有阿里巴巴马云。绿城房地产宋卫平等浙商发起的具有江南特色的高档别墅群商务会所。

培训经历

没有填写培训经历。

联系方式

普通个人简历篇二

目前所在地： 广州民族： 汉族

户口所在地： 广州身材□157cm46kg

婚姻状况： 未婚年龄： 21岁

培训认证： 诚信徽章：

求职意向及工作经历

人才类型： 普通求职

应聘职位： 文秘/文员： 文员、文秘/文员： 文员、电子/邮电/通讯类：

工作年限： 3职称： 无职称

求职类型：全职可到职日期：随时

月薪要求□1500--xx希望工作地区：广州广州广州

公司性质：民营企业所属行业：广告，策划，营销

担任职务：客服文员(网络推广员)

工作描述：平时主要负责网络的审核,但当查找一些策划资料。和统筹一些跟客户有关系的跟踪细节问题。

公司名称：骏景实业有限公司起止年月□xx-05□xx-03

公司性质：民营企业所属行业：商业服务

担任职务：文员

工作描述：主要负责日常收发信件,快递。管理日常公司开销的帐目。联系工厂询价商谈公司所需要的产品。

公司名称：广州迅羽通信技术有限公司起止年月□xx-05□xx-02

公司性质：股份制企业所属行业：电器，电子，通信设备

担任职务：客户服务代表

工作描述：主要负责产品的销售和跟进。都会负责客户的咨询和帮客户办理，与客户沟通并跟进业务之售后情况。

教育背景

毕业院校：广州信息技工学校

所学专业一：物流管理所学专业二：电子商务

受教育培训经历：起始年月终止年月学校(机构)专业获得证书证书编号

xx-06xx-08广州信息技工学校物流管理电子商务

xx-07xx-08广州市信息技工学校物流管理物流专员

语言能力

外语：英语一般

国语水平：良好粤语水平：精通

工作能力及其他专长

一、熟悉使用workexcel等办公软件，及物流基本流程。

二、较强的协助能力和应变能力能协助上级处理内勤事务。

三、现在都有多次的工作经验，在前公司都得到行政主管，总经理的赞赏。

本人能吃苦耐劳，自学能力,适应能力和应变能力强。在工作中,有着强烈的责任心,并能保持不断学习和不断进取精神。

详细个人自传

本人性格开朗活泼，在校期间认真学习，曾获得优秀青年志愿者”。熟练各种办公软件，如：计算机网络基础，物流基础，基础会计，国际贸易，数据库及应用等等。

对工作环境适应较快，对数据敏感，积极主动联系沟通各部门解决日常工作的问题,认真负责,具有合作精神,协调能力强,和同事相处融洽。

熟练操作计算机常用办公软件。成功是始于无数个细节，我相信只要认真细致对待每一份工作就能体会到工作中的乐趣。

普通个人简历篇三

姓名：

性别： 女

年龄： 22 岁

身高□ 156cm

目前所在地： 广州

国籍： 中国

目前所在地： 广州

民族： 汉族

户口所在地： 湖南

婚姻状况： 未婚

培训认证：

求职意向及工作经历

人才类型： 普通求职

应聘职位： __

工业/工厂类：生产管理

工作年限：7 职称：无职称

求职类型：全职

月薪要求：20__--3500

希望工作地区：广州

个人工作经历

公司名称：__有限公司

起止年月：20__-11~

公司性质：

所属行业：

担任职务：烧结车间主管

工作描述：

主要产品：永磁湿压铁(磁瓦、方块、圆饼)、同性、异性、微波炉磁钢等。

工作描述：主要负责车间的人员安排、调动及根据公司的生产计划合理的安排生产，对生产系统建立有效的统计机制和数据统计处理，根据统计报告，分析生产中的问题，制定改进计划，落实改进方案;处理好车间的各项工作。

公司名称：__厂

起止年月：20__-10~20__-11

公司性质： 所属行业： 担任职务：

工作描述：主要产品：永磁湿压铁氧体(磁瓦、方块、圆饼等)

工作描述：

2. 20__年4月至20__年10月主任助理主要协助主任处理车间的各项工作，发现问题及时汇报。

教育背景

毕业院校：__学校

最高学历：中专

所学专业一：旅游管理

受教育培训经历：

20__-09至20__-06 __中学初中毕业证

20__-09至20__-06湖南劳动人事学校旅游管理中专毕业证

语言能力

外语：英语一般

国语水平：一般

粤语水平：一般

工作能力及其他专长

本人接受新事物能力强，工作积极，责任心强，真诚+勤奋+细心+负责的工作态度，良好的人际关系及协调能力，思维敏捷, 有较强的应变能力和逻辑思维能力。

普通个人简历篇四

性别： 女

民族： 汉族

出生日期：

户口：

学历： 大专

毕业院校： __职业技术学院

所学专业： 会计电算化

联系方式：

外语水平： 英语 (pets-3)

求职意向

工作类型： 全职

期望行业： 房地产

期望职位： 财务助理、出纳

工作地点：

期望月薪： 不限/面议

工作经历

__.07-__.02, __房地产开发有限公司

工作内容：

现场销售收款工作及相关出纳工作，如开发票，开收据，登记现金和银行存款账本，月末发放工人工资；同时参与银行往来帐务的处理。

工作经验：掌握基本的会计知识、熟悉银行等金融机构、税务等政府部门的办事程序及相关知识，熟悉房地产行业财务管理知识。

学习经历

在校期间主修课程：大学英语、基础写作、秘书学概论、会计学基础、企业会计、计算机文化基础、财务管理、统计学、办公自动化、财政与金融、广告策划等。

自我评价

本人性格活泼开朗，积极上进，乐观进取，有团队合作精神，能吃苦耐劳；工作认真负责，踏实肯干；能够及时完成领导交办的工作；在学好专业知识的基础上，还对文学也很执着，在校期间，曾多次获得奖项。

以往的出纳工作，让我学习、了解、掌握财经法规和制度，提高自己的政策水平。维护财经纪律，执行财会制度，抵制不合法的收支和弄虚作假行为。

普通个人简历篇五

姓名：

国籍：中国

目前住地：深圳

民族：汉族

户籍地：汕尾

身材□173cm65kg

婚姻状况：未婚

年龄：24

教育背景

毕业院校：广东科学技术职业学院

最高学历：大专

所学专业：建筑工程技术

求职意向

人才类型：应届毕业生

应聘职位：外贸跟单/跟单助理、服装/纺织/皮革跟单、影视/媒体：

工作年限：1 职称：无职称

求职类型：全职可到职日期：随时

月薪要求：面议希望工作地区：深圳

工作经历

公司名称：化妆品有限公司

起止年月：20__-02~20__-06

公司性质：私营企业所属行业：快速消费品(食品, 饮料, 化妆品)

担任职务：区域经理助理

自我鉴定

本人对工作认真的态度，尊重集体、领导和身边的同事，注重工作效率和执行力，虚心、上进是我的一贯作风。受家庭影响，我热爱这个行业，同时我也结合专业进行人生规划!通过学校的学习及参加社会实践以来，使我更加了解了销售业务的环境，明确自己的努力方向。

普通个人简历篇六

目前所在地：广州

民族：汉族

户口所在地：汕头

身高□165cm

婚姻状况：未婚

年龄：25岁

联系电话：_____

求职意向

人才类型：普通求职

应聘职位：行政/人事类、人事主管、专员

工作年限：6

职称：无职称

求职类型：全职

可到职日期：随时

月薪要求：面议

希望工作地区：广州

个人工作经历

20___.4-至今广州市新龙浩工业技术有限公司人事助理

20___.5-20___.5长虹集团红阳信息技术有限公司(广州分公司)
经理助理

20___.5-20___.2深圳市雅利隆包装有限公司行政人事助理(工
厂1000人左右)

20___.4-20___.5彩星新辉(印务)深圳有限公司文控助理/行政
文员(工厂500人左右)

教育背景

毕业院校：湖北省实验幼儿师范学校

最高学历：中专

所学专业一：幼师

所学专业二：工商管理

受教育培训经历：1998.9-20___.7湖北省实验幼儿师范学校教育学中专

20___.9.4广东省劳动和社会保障厅劳资管理人员资格证书

20___.2-至今广东省技术师范学院工商管理大专

20___.7-至今广州市锐旗人力资源服务有限公司人力资源管理助师

语言能力

外语：英语一般

国语水平：精通粤语

水平：优秀

工作能力及其他专长

5年资深的人力资源管理工作经历，熟悉人力资源六大模块，具体工作内容如下：

- 1、协助人事经理拟定公司管理制度；
- 2、处理人事部门日常事务；
- 3、调查了解公司内部培训需求，制定年度培训计划；
- 4、协助人事经理实施培训计划，并跟进培训后效果反馈；

- 5、组织培训材料，开发利用培训辅助设施；
- 6、合理控制行政人事部门费用；
- 7、了解各部门每季度人力需求，编制季度及年度招聘计划并监督实施；
- 8、每月定期对人力状况进行分析，总结分析结果并呈交经理；
- 9、对各部门主管进行考核评估；
- 10、熟悉国家劳动法、劳动关系的管理；
- 11、组织过公司大型文艺活动。

附言：真诚期望能成为贵公司的一员！

普通个人简历篇七

个人概况：

姓名：___

性别：男

出生年月：__。1

民族：汉

籍贯：___

学历：本科

专业：计算机信息科技与工程

毕业院校：__大学

现居住地：____

联系方式：(手机号)

e-mail□

(实习)求职意向：

希望从事的工作尽量与我专业相关，重在学习，期望与公司共同成长发展。

兴趣爱好：看书、打羽毛球、上网、浏览新闻等

特长：善于自我管理设定目标，做出计划安排，自我鼓励；有较强文字组织能力

自我评价：

性格开朗阳光，比较适合做认真细致的事情；诚恳随和，人际关系良好；做事有强烈的责任心和上进心，有团队合作精神(曾是大型国际网游魔兽世界公会主力队员，后因学习退出)，以大局为重，懂得换位思考；能够经常自我反省与剖析自我。

教育背景：

1. __。9—__。6__大学，计算机专业

__。9—__。6__第一中学，高中

2. 英语水平：3级a□基本能欣赏英语电影

计算机程度：能够基本运用word□e_el□ppt□熟悉各类网络工具。

汽车驾驶□c1驾照

实践与实习：

社会实践：__电子商务有限公司，技术总监。

在实习期间会认真听从师傅的教导，踏踏实实学习技能和新的知识能力；有不懂的地方能主动向师傅及师兄请教。一个多月的学徒经历虽然没能学到高深的专业知识，但使我对什么是工作有了进一步了解：我觉得工作不仅仅是拿到薪水，更重要的是在工作的过程中学到的经验。