

最新旅游管理求职简历(通用5篇)

环保标语可以引导人们形成良好的环保习惯和行为方式。创作环保标语时，我们应该注意言简意赅、直击人心的表达方式。以下是一些优秀的环保标语范例，希望能给大家带来启发和借鉴。

旅游管理求职简历篇一

2005. 4二级a英语

2006. 12计算机一级b

语言能力

外语：英语一般

国语水平：良好粤语水平：良好

工作能力及其他专长

易于沟通，适应能力强，有强烈的责任心与团体精神。对工作热心负责同认真。

详细个人自传

个人联系方式

旅游管理求职简历篇二

姓名□xxx国籍：中国

目前所在地：广州民族：汉族

户口所在地：韶关身材□156cm?kg

婚姻状况：未婚年龄：23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，助理前台接待/总机/接待生前
台文员行政/人事类

工作年限：1职称：无职称

求职类型：全职可到职-随时

月薪要求：1000--1500希望工作地区：广州

(2) 207月-年11月,在广州佰拓流体设备有限公司工作,职位：
文员

(3) 本人在207月至9月份,在广州市广播电视大学东奥学校
招生。工作能力得到老师的认可。

教育背景

毕业院校：广州市广播电视大学

所学专业一：文秘管理所学专业二：商务英语（本科）

受教育培训经历：2005年9月-2007年7月广州市广播电视大学
东方分校大专专业：文秘,获广州市广播电视大学东方分校
年“优秀学生”奖。

已过大学英语四级.

语言能力

外语：英语良好

国语水平：精通粤语水平：优秀

工作能力及其他专长

- (1) 具备英语听、说、读、写能力；
- (2) 熟悉word□excel等办公软件操作；
- (3) 勤奋刻苦，性格开朗，善于与人沟通。
- (4) 适应能力强，工作认真、细致，责任心强，有敬业精神和团队精神。
- (5) 精通粤语、普通话，沟通能力强。

详细个人自传

我于2007年7月份毕业于广州市广播电视大学，

我的大专专业是文秘管理，主修课程有：文书学、秘书学、中国文学、文秘管理与写作、计算机应用基础、电子商务等。

我对文秘工作有着浓厚的兴趣，我能熟练使用word□excel□等办公软件，2006年，我获得了广州市广播电视大学东方分校2006年“优秀学生”奖。

如果有机会能与贵公司面谈，我将十分感谢。我相信贵公司能给我提供施展才华的另一片天空，我也相信我的努力能让贵公司的事业更上一层楼。

个人联系方式

旅游管理求职简历篇三

个人基本简历

姓名：

-

国籍：

中国

无照片

目前所在地：

广州

民族：

汉族

户口所在地：

广州

身材:

158cm50kg

婚姻状况:

未婚

年龄:

25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:

服装/纺织/皮革/制鞋类:外贸跟单贸易类外贸跟单物流类船务

工作年限:

2

职称:

无职称

求职类型:

全职

可到职-

随时

月薪要求:

--3500

希望工作地区:

广州广州

个人工作经历:

8月至2月广州市泓信有限公司电话营销员兼业务员

工作职责:通过电话跟客户沟通联系,向他们介绍公司的产品达成交易,并做好售后服务!每个月都能完成公司下达的任务指标!

204月2月广州星星贸易公司外贸服装跟单兼翻译

工作职责:接收客户样板或图片---按照客户的`要求给工厂打板---样板完成后寄给客户确认---客户下单---确认产前板---安排工厂进行生产,并确认交货日期---跟踪大货生产过程---

-查货---安排出货.

熟悉中大面料辅料市场,对针织和梭织都有较深的认识.

并负责管理办公室日常开支,人员的流动等.

教育背景

毕业院校:

广东行政职业学院

最高学历:

大专

毕业-

所学专业一:

商务管理

所学专业二:

受教育培训经历:

1990.09-.07龙塘小学

1996.09-.07竹料三中

1999.09-.07广州市白云中学

语言能力

外语：

英语优秀

国语水平：

精通

粤语水平：

精通

工作能力及其他专长

本人性格乐观,待人处事细心诚恳,具有良好的表达,沟通和协调能力。对工作认真积极且有耐心和责任心,能按要求完

成各项工作任务，适应能力和学习能力强，能很快融入到新的工作环境中。工作勤奋且能吃苦耐劳，有毅力，无论做什么事情都要求做到最好。

由于在外贸服装公司工作了两年，不仅加强了我的英语口语和听力能力，而且学到了很多服装方面的知识（面料，辅料，工艺等）。

熟悉中大面料辅料市场，对针织和梭织都有较深的认识。

具有良好的英语口语表达能力，普通话和粤语标准流利。

详细个人自传

个人联系方式

旅游管理求职简历篇四

简历是求职者留给企业的第一印象，我们需要认真对待，提高命中率。以下是小编整理的旅游管理专业毕业生个人求职简历范文，和大家一起分享。

姓名 性别

出生年月 1984-2-28 没有相片

视力 近视 身高 173cm 身份证号

政治面貌 共青团员 婚姻状况 未婚 邮政编码 户口地

家庭所在地 个人主页 /jianli

通信地址 e-mail /jianli

电话号码 移动电话

对应专业 旅游与酒店管理 专业职称 就学形式 全日制

外语语种 英语 外语水平 外语口语 一般 第二外语 外语口语

电脑水平 熟悉一级操作，国家vfp二级证书，网络技术三级基础，

学历 专业 学校 学制 毕业时间 就学形式

大专 旅游与酒店管理 福建师范大学福清分校 3年 2004年
全日制

初中 普中 南安柳南中学 3年 1998年 全日制

高中 普高 南安华侨中学 3年 2001年 全日制

就职起讫时间 就职单位 就职部门 从事何种工作 职务

2003年9月--2003年9月 福清卓越酒店 客房部及餐厅部 领队
职员

工作内容 担任客房部及餐厅部的. 领队，配合同事，完成工作。

2001年9月至今 校报 编审部 校报记者 中层领导

工作内容 在校报三年，团结同事把校报办得有声有色。期间在校报发表多篇文章，受到大家好评。

自我评价 积极向上，好学，有团队精神。

希望的工作职位的职能 工作地点 工作性质 行业 月薪

职员 不限 全职 文化相关行业 0

单位意向 杂志社，编辑部门

职员 不限 全职 广告业 0

单位意向 广告及企划

职员 不限 实习 餐饮服务业 0

单位意向 酒店

易于沟通，适应能力强，有强烈的责任心与团体精神。对工作热心负责同认真。

旅游管理求职简历篇五

在快速浏览个人简历的情况下，想要提高通过率基本的信息符合最为重要。在众多的个人简历中有的条件是符合人，那么那些条件不符合的则就会在第一时间淘汰掉。因此，个人简历中的基本信息上一定要符合对方招聘的条件要求。

在高竞争中往往能够体现在各个方面，如第一印象就非常重要，也可以说浏览的方式主要是通过第一印象来选拔。个人简历从整体上来说排版要非常的明了，能够让人清晰的看出简历上的信息。当然也需要字体以及自号来灵活使用，从而可以吸引到对方。

以下是小编和大家分享的财务会计简历范文，更多内容请关注(jianli)[]

个人信息

姓名：

国籍： 中国

目前所在地： 广州民族： 汉族

户口所在地： 广东省身材[]160cm48kg

婚姻状况： 未婚年龄： 23岁

求职意向及工作经历

人才类型： 普通求职

工作年限： 1职称： 无职称

求职类型： 均可可到职-随时

月薪要求： 1500--2000希望工作地区： 广州

个人工作经历： 2007.5-2007.7南湖国旅前台文员及销售

2007.9-.2广之旅国内组团销售

教育背景

毕业院校： 广州大学松田学院

所学专业一： 旅游管理与规划所学专业二：

受教育培训经历：2004.9-2007.6广州大学松田学院旅游管理与规划大专

2005.4二级a英语

2006.12计算机一级b

语言能力

外语：英语一般

国语水平：良好 粤语水平：良好

详细个人自传

易于沟通，适应能力强，有强烈的责任心与团体精神。对工作热心负责同认真。

拓展阅读：简历制作的关键

简历的关键点

简历最重要的是要有针对性。这个针对性有两层含义：一是简历要针对你所应聘的公司和职位；二是你的简历要针对你自己，写出自己在大学的亮点。

写简历前将自己在大学的学习、社会工作和生活仔细回想一遍，写下有亮点的事情。

如成绩优秀，获得过奖学金或者获得过什么竞赛奖励等；如参加过学生会工作、学生社团工作，到哪些单位实习过，组织过什么活动，取得什么业绩等；如自己在大学里做过什么有意义的事等。找出自己与众不同的地方，找出能反映自己良好素质的成绩或实践活动。

然后根据所应聘的岗位和公司进行一定的筛选和修改。

打个比方，如果是应聘技术型的工作，重点是要突出你的专业成绩、实践能力、团队精神等。简历上应该体现你的专业成绩，曾经做过的与应聘岗位有关的项目及所取得的成绩，或在专业刊物上发表的论文；另外，也可以稍加一点你参加的社会活动，表现你的团队合作精神。如果是应聘销售类的工作，重点要突出你的沟通能力、人际交往能力和不服输的精神。简历上应体现你的社会活动业绩，你曾经做过的兼职，以及你因为坚持和毅力取得的成绩。

简历的主要要素

hr在筛选简历时一般会重点注意几项内容：

应聘者的期望；公司招聘岗位所需素质相关的表现，如学习成绩，社会工作经历，体现个人优秀素质的独特经历；另外，也注意教育背景，学历，专业，毕业的大学；如果需要面试，应聘者的一些基本信息不可少，姓名，联系方式等。

由此可见，一份简历至少要包括以下几个方面的内容：

- 1、应聘的岗位或求职希望；
- 2、基本信息：姓名、性别、联系方式(邮寄地址和邮编，联系电话，电子邮件)；最好留下手机并保持手机畅通。
- 3、教育背景：最高学历，毕业院校，专业。
- 4、与应聘岗位要求素质有关的表现、经历和业绩等，最好主题突出，条理清楚地写下来。
- 5、最后，可以附上有关证明材料的复印件，如获得奖学金、优秀干部、实习鉴定、专业资格证书和发表过的论文的复印

件。

简历的形式

形式上要整洁、美观。

一般不需要太多，关键要突出重点。上述的1-3项内容最多只能写2页a4纸，一般要打印出来，字体为五号或小四号。

简历有没有封面没有关系，很多hr并不希望有封面和塑封的简历，看起来要抽出其中的简历比较费时间。

一般岗位的简历需要太花哨，关键要有内容。对于一些特殊的岗位，如设计类，公关类，策划类的岗位，简历形式可以做得别出心裁，与众不同。