

最新求职简历表格(优质9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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

求职简历表格篇一

姓 名：陈xx

出生年月：

毕业院校：云南师范大学商学院

学 历：本科

性 别：男

政治面貌：团员

专 业：计算机科学与技术

手 机：

电子邮件：

教育经历

于云南师范大学商学院就读计算机科学与技术专业。

与云南临沧市凤庆第一中学。

证书情况

获得计算机信息处理员资格证，图象处理员资格证。

实践经验

20xx年暑假在昆明格林电脑公司实习□20xx年寒假在昆明家乐福白云店做收银员□ 20xx年暑假在云南华润分公司做客户代理。

技能水平

熟练掌握ps进行图象处理，能使用计算机工具进行计算机处理。

自我评价

吃苦耐劳精神好、学习能力优、事业心强和身体棒。扎实的专业基础，在学校计算机专业的锤炼与积淀，以专见长；计算机基础、高等数学、平面设计、计算机网络等各科全优的成绩，拓展学术视野。

求职 意向

中学教师, 信息技术专员, 中学教师

个人详细

求职简历表格篇二

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□160 cm 45 kg婚姻状况：未婚年龄：22
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：人事专员、文秘/文员、电脑操作员/打字员：工作年限：4 职称：无职称 求职类型：全职 可到职日期：随时 月薪要求：20__--3500 希望工作地区：广州 广州 广州 个人工作经历：公司名称：起止年月：20__-02 ~ 20__-02 广东银钻电力发展有限公司 公司性质：私营企业 所属行业：机械/机电/设备/重工 担任职务：办公文员 工作描述：负责公司一切行政事务，协助领导运作公司的日常文书工作，采购办公用品，制作标书，均由本人同时处理 工作期间表现出色，得到公司领导和同事的一致认同。 离职原因：继续学习 公司名称：起止年月：20__-02 ~ 20__-03 广州丰力汽配贸易有限公司 公司性质：私营企业 所属行业：机械/机电/设备/重工 担任职务：销售助理 工作描述：负责协助业务员开拓新客户，业务跟单，订货，发货，客户跟踪与总结销售业绩，其间与公司客户，业务，经理均能建立良好关系，得到公司领导提拔。 离职原因：公司搬迁 志愿者经历：

教育背景

语言能力

外语：英语 一般 国语水平：良好 粤语水平：一般

工作能力及其他专长

1. 善于组织架构及团队建设，管理能力，具有较强的学习能

力与执行力。2. 诚实守信，工作细致，责任心强。3. 熟悉终端销售渠道，并有一定的渠道和客户，并热衷于营销工作。4. 注重企业的核心价值观的树造，并能在较短的时间里快速建立和管理一支优秀的团队。5. 有强烈的进取心和责任感，有极强的敬业精神。6. 具备良好的人际沟通能力、商务谈判技巧、分析能力及团队管理协调能力，能顾全大局。

详细个人自传

四年时间的锻炼，工作既给了我经验，也给了我珍贵的社会阅历。无论在行政、人事等方面的工作都能完全独立操作。本人为人真诚，思维活跃，热爱运动及旅游；具有洞察，发掘，创造机会的能力；认为完善的公司管理制度是公司良好运作的基础；特别注重团队精神，力求以人为本。

个人联系方式

求职简历表格篇三

姓名：

性别：男。

民族：汉族。

政治面貌：团员。

出生日期：

学位：学士学位。

户口：广州市。

现所在地：珠海市。

学历：本科。

所学专业：土木工程及工程造价。

毕业院校：__交通大学。

毕业时间：20__年7月。

求职意向

工作类型：全职。

单位性质：不限。

期望行业：建筑行业。

期望职位：施工、测量、造价。

工作地点：不限。

期望月薪：不限/面议。

教育经历

20__年9月—20__年7月西南交通大学土木工程主要学习三大力学，路桥隧施工技术，工程造价。

实习经验

20__年7月-20__年8月__机车零件厂。

20__年1月-20__年2月__集团总承包“国泰大剧院”项目。

20__年3月-20__年3月__测量。

20__年7月-20__年8月__市市政第二公司“081”工程。

在校职务

- 1、大一担任班级文艺委员。
- 2、大三担任班级宣传委员。
- 3、参加过青年志愿者组织的各项公益活动。

专业技能

能够熟练掌握□word□e_cel□photoshop等电脑应用软件。

自我鉴定

本人是一个工作认真负责、积极主动、善于团队工作和能吃苦耐劳的人，同时乐于接受各种压力与挑战。希望贵公司给予本人一次机会，我将竭尽全力为公司的发展添砖加瓦。

自我评价

在校认真学习专业知识理论，并且学习其他学科例如会计、计算机等学科知识，注重各学科相互补充。生活简单朴素，积极参加文娱、体育活动。工作认真细致，踏实肯干，有团队合作精神，谦虚、勤奋、随和。品质优秀，思想进步，笃守诚、信、礼、智的做人原则。

本人性格沉稳、细致、观察力强、思维活跃、上进心极强，而且为人随和，易于沟通，能够比较轻易地融入工作群体，更愿意尝试其他工作，发挥所长，同时有足够的信心迎接任

何工作的挑战。

之举。在此，我真诚地希望您能给我一个让我们能够更加深入相互了解的机会。

求职简历表格篇四

学历：本科

工作年限：1-2年

期望薪资：

工作地点：__-__

求职意向：经理助理/秘书/文员|后勤|行政专员/助理|前台/总机/接待

待人热情条理性强

工作经验(工作了10个月，做了2份工作)

__市旭玉鑫科技有限公司

工作时间：20__年7月至20__年1月[6个月]

职位名称：人事文员/行政助理

工作内容：人员招聘，员工绩效考评，办理入职离职，行政后勤

__市__互动教学网校

工作时间：20__年1月至20__年5月[4个月]

职位名称：数学助教

工作内容：网上答疑，简单文员工作

教育经历

20__年6月毕业__师范学院工商管理

语言技能

普通话：较好英语：一般

证书奖项

证书名称：人力资源三级管理师颁发时间：20__年5月颁发机构：人力资源

自我描述

我是一位热情开朗活泼的女孩，自主能力强，做事认真，希望能在武汉好好发展，望大家给我一个机会。

求职简历表格篇五

男27岁

学历：高中

工作年限：5-8年

工作地点：广州-不限

求职意向：采购员/助理 | 采购员/助理 | 营业员/店员 | 跟单员 | 采购主管/经理

沟通能力强执行能力强雷厉风行学习能力强

工作经验(工作了4年，做了3份工作)

深圳市盐田润和超市

工作时间：20__年7月至20__年3月[8个月]

职位名称：采购员

工作内容：

1. 下午6点上班对总店生鲜蔬果进行排查做好申购单。
2. 其他分店，餐馆，酒店，缺少生鲜蔬果汇报上来进行统一采购。
3. 下午7点开车货车到平湖海吉星农批市场采购。
4. 晚上1点回到超市进行分菜，配菜，放入冻库。
5. 白班4点上班去盐田海鲜市场采购鱼类生鲜。
6. 6点回来装蔬菜，鱼类等，配送到分店，餐馆。
7. 各个店长对店里货物缺失及时汇报总店，打出商品单。
8. 白天对水果，干货，酱料一个采购回总店点

广州市越秀区苏荷酒吧直营店

工作时间：20__年3月至20__年1月[1年10个月]

职位名称：采购员

工作内容：

1. 酒吧就一个采购除酒水不是我采购，其他物资都是我采购，杯具，易耗物资等；
2. 降低成本，节约开支，冻品，蔬菜，水果，设备，调料，等都是我亲自去购买。
3. 对工程部门有比较丰富的采购经验，酒吧工程翻新，整改，装饰，维修，设备零件，电子产品，五金配件比较熟悉。
4. 熟悉广州各大批发市场，江南，黄沙，南天，一德路等周围市场。
5. 对酒吧后勤保障工作比较了解，缴费，

深圳市宝安区第二空间服务有限公司

工作时间：20__年11月至20__年5月[1年6个月]

职位名称：采购兼司机

工作内容：作内容：

1. 按照公司的申购单到公司指定的批发市场购买物品。
2. 寻找供应商对公司原有的供应商价格质量对比询问。
2. 按时每天4点30分起床去福田农批市场购买1500多人的菜。
3. 协助公司各种岗位调动，积极配合主管交代的工作。
4. 每天打出菜单，肉单，干货单，水果单，各种生活用品，办公用品等做好收据，上报财务审查，核对，清账。

5. 填补各种货物所缺，及时补充，对于漏买，多买，算错帐，货不对口，

a >教育 经历

20__年7月毕业高中义务教育

自我描述

阳光，积极，快乐男孩。

求职简历表格篇六

尊敬的公司领导：

您好！首先感谢您在百忙之中阅览我的自荐信。我真诚的渴望能加入贵公司，为贵公司的长远发展贡献自己的青春和智慧！

我是__建筑工程学院建筑工程技术专业的一名学生，即将面临毕业。在校期间，我努力学习，不断完善超越自己，养成了独立分析、解决问题的能力，同时也具备了一定的团队合作精神。严峻的就业形势使我对知识无比尊重，我努力学习自己的专业基础知识。

同时，我利用课余时间广泛地涉猎了大量书籍，参加各种技能培训，不但充实了自己，也培养了自己多方面的技能。更重要的是，严谨的学风和端正的学习态度塑造了我朴实、稳重、创新的性格特点。

此外，假期里，我积极地参加各种社会实践，抓住每一个机会，锻炼自己。这种经历培养了我敏捷的思维，良好的交际能力和组织能力。大学期间，前辈们教我勤奋、尽责、善良、正直；大学的时光培养了我实事求是、开拓进取的作风。

我热爱贵单位所从事的事业，殷切地期望能为这一光荣的事业添砖加瓦；我会在实践中不断学习、进步。虽然在众多的应聘者中我不一定是最优秀的，可是我仍很自信，请关注我的未来！

最后衷心祝愿贵公司事业蒸蒸日上！以表达我真诚的感谢！

此致

敬礼！

自荐人：___

___年__月__日

求职简历表格篇七

姓名：___

政治面貌：___

专业：注册会计师专门化

出生日期：__·__·__

籍贯：___

毕业院校：___

学位：管理学学士

教育情况：大学本科

e-mail□__

性格

热情开朗，诚实守信，认真负责，有组织，沟通和协调能力。

特长

书法，摄影，计算机，网络

英语和计算机水平

1. 英语水平良好，通过英语国家_级考试。能进行必要的听说读写。
2. 顺利通过计算机国家二级，并获省二级“优秀”称号。熟悉dos环境，能在windows_平台上使用[]wp“用友”“金碟”等软件。

获奖情况

并被评为“优秀学生干部”。

曾先后_次获得“三好”和“先进个人”称号。

代表会计系在合唱大赛获团体_等奖。

在会计系书法比赛获“_等奖”。

担任职务及工作

大一到大二：担任班级劳动委员。

大二到大四：担任团支部书记。

院“学生经济研究会”会员。

安徽利辛“老乡会”会长。

求职简历表格篇八

姓名：

目前所在：天河区

年龄：26

户口所在：湖北

国籍：中国

婚姻状况：未婚

民族：汉族

身高□165cm

体重□50kg

求职意向

人才类型：不限

应聘职位：前台/文秘/文员

工作年限：2

职称：无职称

求职类型：全职

可到职日期：随时

月薪要求：

希望工作地区：广州天河区、越秀区

工作经历

____公司 20__-01~20__-01

公司性质：民营企业

所属行业：贸易/消费/制造/营运

担任职位：前台文员

工作描述：

- 1、接听、转接电话;接待来访人员。
- 2、负责日常文件、打印工作，进行备档、保密或发放工作。
- 3、负责各类公司公文、信件、邮件、报刊杂志的分送。
- 4、负责传真件的收发工作。
- 5、按照公司印信管理规定，保管使用公章，并对其负责。
- 6、管理好员工人事档案材料，建立、完善员工人事档案的管理，严格借档手续。
- 7、统计每月考勤并交财务做帐，留底。
- 8、接受其他临时工作。

教育背景

毕业院校：中央广播电视大学

最高学历：大专

获得学位：大专毕业证

毕业日期：20__-07

专业：物流管理

语言能力

英语：一般

粤语水平：一般

其它外语能力：无

国语水平：良好

工作能力及其他专长

本人平时喜欢看书和上网浏览信息。性格活泼开朗，能关心身边的人和事，和亲人朋友融洽相处，能做到理解和原谅，我对生活充满信心。

在工作上可以积极向上，认真负责完成公司的各项任务，能够做到服从公司安排，并在很多事情上除了要尽力去做，责任要分清，遇到自己解决不了的问题的要积极的找别人配合，主动的和别人交流，要尽可能的多交流，要经过二年的工作实践和社会磨练，本人已具备了非常强的团队合作意识，良好的沟通能力。

自我评价

本人性格开朗、大方、有活力，待人热情、真诚。工作认真负责，积极主动，能吃苦耐劳。对工作较为勤奋和团体协作精神，能迅速的适应各种环境，并融合其中。自觉服从公司纪律，对公司忠诚，善于与同事相处。

求职简历表格篇九

性别：女

学历(学位)：大专

专业：酒店管理

联系电话：__

手机：__

教育背景

毕业院校：

工作经历

20__年10月—20__年03月：__酒店客房部经理工作职责

- 1、负责落实总经理安排的一切工作。
- 2、计划组织、指挥、控制及协调所有管家部各项事宜。
- 3、编写各级员工岗位职责，工作程序。
- 4、控制部门内各项费用开支及成本。

- 5、负责整个酒店范围处于最佳的清洁状态。
- 6、不断对员工进行思想、道德、技能的培训使其成为合格的员工。
- 7、负责评核员工工作表现及态度。

自我评价

1. 本人热情但不乏稳重，具有亲和力和良好的沟通能力，善于交际，能妥善处理人际关系。
2. 吃苦耐劳，具有极强的学习能力。能独立处理问题，有很强的适应能力及良好的团队协作精神。本人性格温和、谦虚、自律、自信。