

最新应届生银行求职简历 应届生求职简历 (优秀5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

应届生银行求职简历篇一

姓名：

性别：女

民族：汉族

出生年月：1987年8月27日

婚姻状况：已婚

身高□160cm

体重□50kg

户籍：广东湛江

现所在地：广东湛江

毕业学校：广东商学院

学历：本科

专业名称：新闻学

毕业年份：20__年

工作年限：三年以上

求职意向

职称：

职位性质：全职

职位类别：文秘/翻译

金融/财务/保险

职位名称：行政助理；人事专员；保险内勤

工作地区：湛江市；

待遇要求：可面议；不需要提供住房

到职时间：可随时到岗

技能专长

语言能力：英语六级；普通话标准

计算机能力：良好

教育培训

教育经历：时间所在学校学历

20__年9月-20__年7月广东商学院本科

培训经历：时间培训机构证书

20__年9月-20__年9月广东商学院中文秘书资格证

20__年9月-20__年9月广州教师资格证培训初级中学语文教师资格证

工作经历

所在公司：太平洋人寿保险

时间范围：

公司性质：国有企业

所属行业：金融/财务/证券/保险

担任职位：服务营销部内勤

工作描述：

- 1、公司各项续收政策的宣导与落实，竞赛方案的制定与实施。
- 2、定期对各项续收指标指标进行追踪和分析，推动指标达成并制作报表。
- 3、建立和完善对业务人员管理的各项考核晋升制度，并负责监督、执行与追踪。
- 4、业务人员的招聘、面试、培训，人员入司、离职的办理，人事档案的建立管理。
- 5、业务人员的日常管理、薪资的核发以及绩效考核方案的执行。

所在公司：广州市越秀区建设街道办事处

公司性质：事业单位

所属行业：教育/培训/事业单位

担任职位：办公室文员

工作描述：

1、负责办公用品的。申购、管理及发放登记；管理打印机、传真机、复印机等办公器材。

2、文件档案的收集管理，通知的传达、文件的收发，一般公文的起草和制定。

3、会议管理(包括会前准备、会议记录、会后整理工作)、接待工作。

4、员工考勤和外出登记、员工就餐统计、车辆使用登记。

5、上级交代的其它任务。

自我评价：

本人具有较强的沟通能力和执行能力，敢于接受新的挑战，精力充沛，有较高的工作激情和较强的责任感，具有较强的团队合作意识。做事自觉、专注、有耐性；做人诚恳温善。

应届生银行求职简历篇二

姓名：

目前所在：高明区

年龄：21

户口所在：佛山

国籍：中国

婚姻状况：未婚

民族：汉族

诚信徽章：未申请

身高□152cm

人才测评：未测评

体重：

人才类型：应届毕业生

应聘职位：文秘/文员，行政专员/助理，其它类

工作年限：1

职称：

求职类型：实习

可到职日期：随时

月薪要求：1500--2000

希望工作地区：广东省

工作经历

凯莲魅力服装店

起止年月：20__-01~20__-02

公司性质：其它

所属行业：服装/纺织/皮革/鞋业

担任职位：销售员

工作描述：主要负责服装销售。针对不同的顾客给予适当的意见，让客人买到合心意的服装

离职原因：兼职

恒新文具贸易部

起止年月：20__-07~20__-08

公司性质：其它

所属行业：文娱、体育、办公用品及设备

担任职位：销售员

工作描述：主要负责日常的'办公用品及文具销售

离职原因：兼职

毕业院校：珠海城市职业技术学院

最高学历：大专

获得学位：毕业日期：20__-06

专业一：商务日语

专业二：

语言能力

外语：日语良好

粤语水平：良好

其它外语能力：掌握英语日语两种外语

国语水平：良好

工作能力及其他专长

1. 获pac助理会展管理师证书

2. 获国际日本语能力3级证书

3. 熟练操作word□exele□powerpoint等各种办公软件

4. 掌握日语和英语两种外语

5. . 在校期间任职班里生活委员，有良好的组织能力

6. 在校三年多次从事各类兼职，不辞劳苦。如寒暑假曾从事销售工作，有一定的销售经验，同时具有良好的沟通交流能力，工作期间认真负责，做事积极细心，获得上司与顾客的一致好评。

7. 在校期间多次参与志愿者服务

8. 在读中山大学行政管理专业(自学专升本)

个人自传

为人诚恳，性格开朗，平易近人，积极进取，适应力强、勤奋好学、脚踏实地，有较强的团队精神，工作积极进取，态度认真。做事客观、严谨负责、踏实、敬业；忠实诚信，说到做到，决不推卸责任；肯学习，有问题不逃避，愿意虚心向他人学习；会用100%的热情和精力投入到工作中。喜爱读书，喜欢阅读各种各样书籍，拓宽自己的知识面，开扩视野；爱好写作，平时空闲时会随便写写心情随记；喜欢摄影，心血来潮会到处走走，用相机记录生活的点点滴滴。

作为一名即将离开校园的学生，我所拥有的是年轻和知识。年轻也许意味着欠缺经验，但是年轻也意味着热情和活力，我自信能凭自己的能力和学识在以后的工作和生活中克服各种困难，不断实现自我的人生价值和追求的目标。我希望贵公司能给我一个展现的平台，让我以我的真心、热情和努力来回报公司对我的赏识。

应届生银行求职简历篇三

姓名：

性别：

出生日期：

民族：

身高：

体重：

籍贯：广东省

目前所在地：广东省

学历：大专政治面貌：群众

毕业院校：广东培正学院

毕业时间：20__年6月

所学专业类别：文科类其他专业

专业名称：国际贸易

教育背景/培训经历

20__年，获得大学英语二级证书

20__年，获得大学英语四级证书

20__年到20__年，中英合作自学培训，专业商务管理

专业情况及特长

外语语种：英语外语水平：四级

计算机能力：优秀普通话程度：优秀

专业介绍及其他专长

主修：国际贸易实务，公共关系，全球营销策划，外贸英语
函电□office办公软件

辅修：国际商务管理，企业管理咨询，市场营销策划，国际
市场营销学

个人特长：语言，沟通，音乐

个人实践、工作经验

20__年，在校园，代客办理大学生信用卡

20__年，20__年，海珠区花市，摊位经营

20__年，校园公益广告录制

20__年，校园大型长跑活动

求职意向

求职类型：全职月薪要求：面议

希望应聘的岗位：

希望工作地点：广东省其它工作地点：

自我评价

工作态度：认真负责，细心，踏实

个性：淳朴，热心助人，谨慎

未来生涯：实习，认真工作(专一，专注)，做成功行政人事

应届生银行求职简历篇四

性别：女

民族：汉族

出生年月：1994年7月15日

证件号码：

婚姻状况：未婚

身高□156cm

体重□45kg

户籍：广东湛江

现所在地：广东湛江

毕业学校：广西玉林师范学院

学历：专科

专业名称：会计电算化

毕业年份：2016年

工作年限：一年以内

职称：

求职意向

职位性质：全 职

职位类别：财务/审计/税务

储备干部/培训生/实习生

在校学生-大学/大专应届毕业生

职位名称：财务人员 ； 会计 ； 出纳

工作地区：湛江市霞山区 ；

待遇要求：可面议 ； 不需要提供住房

到职时间：可随时到岗

技能专长

语言能力：普通话 标准

计算机能力：良好 ；

能熟练使用友财务软件及计算机系统软件，掌握了基本excel,word等办公软件

已获证书：会计从业资格证、初级电算化证、珠算证、全国计算机一级证

教育培训

教育经历：时间所在学校学历

2006年9月 – 2009年6月湛江市第十八中学高中

2009年9月 – 2012年6月广东省农工商职业技术学校中专

2011年1月 – 2013年1月广西玉林师范学院专科

培训经历：时间培训机构证书

工作经历

所在公司：广东省深圳科陆电子有限公司

时间范围：2011年7月 – 2011年7月

公司性质：其他

所属行业：仪器仪表、电工设备

担任职位：品检

工作描述：主要是负责检查电子表中的数据是否正确，测试其是否通电等等

离职原因：暑假工

其他信息

自我评价：本人踏实认真，乐观上进，勤奋刻苦，对工作认真负责，有很好的团队合作精神。做事细心，有强烈的求知精神，学习能力快，相信自己一定能胜任相关的会计工作。

能熟练使用友财务软件及计算机系统软件，掌握了基本excel,word等办公软件

已获证书：会计从业资格证、初级电算化证、珠算证、全国计算机一级证

刚踏出校门的我，谈不上十分的成熟和足够的经验，但只要有机会，我一定会用心学习，尽力做好本职工作！

发展方向：希望能学到很多会计的相关经验，有向上的发展空间

其他要求：

联系方式

2016应届生个人简历模板(三)

应届生银行求职简历篇五

国籍：中国

目前所在地：广州

民族：汉族

户口所在地：梅州

身材□160 cm48 kg

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：0

职称：无职称

求职类型：全职

可到职日期：随时

月薪要求：1500--2000

希望工作地区：广州 深圳 东莞

个人工作经历：

公司名称：深圳佳泰科技有限

公司性质：私营企业

所属行业：电器，电子，通信设备

担任职务：会计

工作描述：负责编制公司的各项日常费用、客户货款、产品报价等明细账；

负责制作、管理会计凭证，进行帐务处理、核算；

负责利润成本核算，员工工资的结算以及固定资产的管理。

离职原因：实习期结束

公司名称：广东宏建会计事务所

公司性质：私营企业

所属行业：信息咨询，事务所，人才交流

担任职务：审计专员(实习生)

工作描述：

负责抽查会计凭证、审核凭证、核对、收集、处理数据；

负责编辑相关科目的底稿(银行对账单，应付账款，固定资产等编辑)；

负责协助年度审计报告的编辑

离职原因：实习期结束

公司名称：广东工业大学

公司性质： 事业单位

所属行业： 教育事业

担任职务： 行政助理(兼职)

工作描述： 负责日常公文的收发、录入、档案管理;负责管理办公用品、接听电话等

离职原因： 兼职期结束

教育背景

毕业院校： 广东工业大学

最高学历： 本科

获得学位： 双学士

所学专业一： 食品科学与工程所

学专业二： 工商管理

语言能力

外语： 英语良好

国语水平： 精通 粤语水平： 一般

工作能力及其他专长

个人技能： 英语四级(具备听说读写能力)

熟练使用excel,powerpoint,用友、金蝶等财务软件

具备3个多月会计事务所实习经验和3个多月处理公司财务会计经验

会计主修课程：初级财务会计，中级财务会计，经济法，财务管理，统计学等

选修课程：成本会计，管理会计，审计学，出纳等

在校的活动表现：

担任 职业生涯与规划协会秘书部部长

担任班上学习委员

参加广东省青年志愿者协会举办的义工活动

长期从事中小学生的家庭教师，学生成绩提高很快，并获得家长们的一致肯定。

详细个人自传

本人在大学四年以来，学习上勤奋刻苦，严谨认真，工作上认真负责。虽然我的专业不是金融会计类的，但是我对审计、会计这行业超级感兴趣，在课外我花大量的时间在学习会计等相关课程，而且我还另主修工商管理这门专业，在这门专业上也让我接触到许多关于财务会计等会计方面的知识。并且我曾在广州宏建会计事务所实习，在公司企业做过会计，在那里让我真正的接触到了会计，而且在那里也让我学到了许多东西，让我积累了一些处理帐务的经验。

大学四年获奖情况：

获得学业优秀奖学金二等(3次)，优秀学生奖学金二等(2次)，三等(1次)

获得国家励志奖学金， 获得校级优秀班干， 优秀青年志愿者，
积极分子(4次)

个人联系方式

通讯地址： 广州大学城

联系电话□135xxxxxxxxx家庭电话：

手机□135xxxxxxxxxqq号码：

电子邮件： 个人

2016应届生个人简历模板(二)