

# 最新简历怎末写(优秀8篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 简历怎末写篇一

姓名：许\_\_ 性别：男

婚姻状况：未婚 民族：汉

户籍：天津 年龄：28

现所在地：东莞 身高：179

联系电话：

电子邮箱：\_\_

求职意向

希望岗位：园林规划设计师

工作年限：6年 职称：无职称

求职类型：全职 可到职日期：随时

月薪要求：面议

工作经历

\_\_年3月一至今 \_\_有限公司，担任园林规划设计师。主要工

作是：

2、做好景观园林工程施工的各项准备工作，包括了解相关材料价格；

3、组织各类园艺植物、硬质景观采购以及材料的封样等。

\_\_年3月—\_\_年7月 \_\_有限公司，担任园林规划设计师。主要工作是：

1、协调解决景观设计和施工问题，给予现场施工技术指导，并严格控制工程成本和质量；

2、配合销售部门提供景观设计方案的图纸和讲解，并协助制作开发项目的模型和效果图；

3、组织景观设计工程的验收和结算工作。

教育背景

毕业院校：四川理工学院

最高学历：本科

专 业：环境设计

语言能力

英语水平：较差

国语水平：优秀

粤语水平：一般

自我评价

做事情负责任，态度端正和诚恳，不怕吃苦，有时出差，能够很好完成交代的事情。交际能力较好，有较好的控制力，熟悉设计流程，对国际设计的追寻和研究，拥有较强的审美能力，视野开阔，思维灵活。积极乐观，主观能力强，善于分享和团队协作，诚善品行，认真负责。

## 简历怎末写篇二

个人概况：

求职意向： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_ 性别： \_\_\_\_\_

出生年月： \_\_\_\_年 \_\_月\_\_日 健康状况： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

教育背景：

\_\_\_\_年-- \_\_\_\_年 \_\_\_\_\_ 大学 \_\_\_\_\_专业(请依个人情况酌情增减)

主修课程：

\_\_\_\_\_ (注：如需要详细成绩单，请联系我)

论文情况：

\_\_\_\_\_ (注：请注明是否已发表)

英语水平：

\* 基本技能:听、说、读、写能力

\* 标准测试:国家四、六级;toefl;gre.....

计算机水平:

编程、操作应用系统、网络、数据库.....(请依个人情况酌情增减)

获奖情况:

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_  
(请依个人情况酌情增减)

实践与实习:

\_\_\_\_年\_\_月-- \_\_\_\_年\_\_月 \_\_\_\_\_公司\_\_\_\_\_工  
作(请依个人情况酌情增减)

工作经历:

\_\_\_\_年\_\_月-- \_\_\_\_年\_\_月 \_\_\_\_\_公司\_\_\_\_\_工  
作(请依个人情况酌情增减)

个性特点:

\_\_\_\_\_ (请描述出自己的个性、工作态度、自我评价等)

另:

(如果你还有什么要写上去的, 请填写在这里!)

\* 附言:(请写出你的希望或总结此简历的一句精炼的话!)

例如：

相信您的信任与我的实力将为我们带来共同的成功！或希望我能为贵公司贡献自己的力量！

## 简历怎末写篇三

姓 名：

性 别： 男

年 龄： 32岁

身 高□ 172cm

婚姻状况： 已婚

居 住 地： 柳州市

身 份 证：

户 口 地： 柳州市

工作年限： 8年

普 通 话： 一般

最高学历： 本科

专 业： 车辆工程

证书编号：

专业职称： 技术科副科长

英语级别：四级

计算机：优秀

求职意向

意向地区： 柳州市 南宁市 意向岗位： 质量工程师 工艺工程师 机械工程师

住房要求： 不需要提供 期望月薪： 3500元

到岗时间： 一个月内

发展方向： 机械或液压传动设计及工艺工程师、质量管理工程师、技术主管

工作经验

时 间： 20\_\_-07 ~ 至今公司名称： \_\_\_\_\_

职位名称： 技术科副科长 月 薪： 保密

工作描述： 主要协助科长对设备设计方案的可行性分析，制定合理设计和工艺的方案，分配合理的人员进行设计工作，对初步完成的产品技术图样进行校对，跟踪产品在制造和使用过程中的技术问题及时的进行工艺改进，为下步的设计工作提供资料。与零件供应商及时进行勾通协作，对产品质量跟踪并及时修正零部件制造(转载此文，请注明来自：)工艺方案。经过这些年的工作，使自己在机械设计、工艺及质量管理方面更加成熟，同时也锻炼了全面管理(技术管理、生产组织、质量管理及现场管理)的能力。

简历详述

20\_\_.7-20\_\_.10 柳州压缩机总厂砖机分厂生产车间 技术员

主要了解车间的现场技术机加工工艺并协助解决产品零件加工中出现的技术、质量问题。

主要项目：

1. 根据客户要求，设计适合于客户工厂场地的全套制砖机械设备并编制完整的技术图样。
2. 根据厂内的加工条件编制零部件的加工及装配工艺，指导工人及时理顺加工及装配路线，并负责零件在加工过程中的质量管理，保证产品按时保质完成。
3. 对旧产品进行改进升级，进一步优化装配工艺路线，改进装配工装，使装配时间进一步缩短，产品质量更可靠。力争使本厂产品更优更强。
4. 指导车间按厂内管理体系对场地进行整理、整顿，定期检查车间内的清扫、清洁及设备保养情况。

在这六年里，我共完成破碎设备、搅拌设备、真空挤出设备、自动码坯设备、摆渡设备及顶车设备等六个大项目；四十多个小项目的设计与制造跟踪。

20\_\_\_.5-至今 柳州压缩机总厂砖机分厂 技术科副科长

- 1、协助科长对设备设计方案的可行性分析，制定合理设计和工艺的方案，分配合理的人员进行设计工作。
- 2、对初步完成的产品技术图样进行校对，指导相关人员进行机加工工装及装配工装的设计。3、跟踪产品在制造和使用过程中的技术问题及时的进行工艺改进，为下步的设计工作提供资料。4、与零件供应商(主要是液压元件方面的供应商)及时进行勾通协作，对产品质量(泵类、阀类、油缸类及液压附件类)跟踪并及时修正零部件制造工艺方案。

本人自工作以来，服从组织的工作安排，工作认真负责，刻苦钻研，不断学习国内外新知识，新技术。多年来参与及独立完成了许多新产品的开发工作。改进多种旧产品的质量及性能，为工厂取得了一定社会效益和经济效益。通过参与、独立和主持这些新产品的的设计开发，本人的专业技术水平有了很大的提高。逐步成长为具有较高专业水平的技术骨干和具有计划、组织协调能力的项目负责人和技术带头人。

在职期间获奖情况：从20\_\_年起至今连续6年获得先进生产者，20\_\_年获得先进生产标兵，20\_\_年获得柳北区优秀共产党员称号。

## 教育/培训

学校 学历 开始时间 毕业时间 证书编号 专业

获得学士学位

## 技能专长

1. 熟悉并掌握了机械设计流程和技巧2. 熟悉机械加工和装配工艺、工装设计，
2. 能熟练使用autocad□ ca\_a□solidworks 20\_\_软件进行产品零部件设计。
3. 熟悉产品质量控制管理；
4. 熟悉现代生产管理及部门协作

## 联系方式



## 简历怎末写篇四

姓名：

性别：

年龄：

身高：

婚姻状况：

户籍所在：

学历：

工作经验：

联系地址：

求职意向

最近工作过的职位：出纳兼会计助理

期望岗位性质：全职

期望月薪□20xx~3000元/月

期望从事的岗位：会计，出纳，税务专员/助理，其他财务类职位

技能特长

技能特长：我在校期间学习了较为丰富的理论经验，通过2年多的工作实践，对会计有了比较深的理解。同时对会计实际

操作方面有较丰富的经验，尤其是在出纳工作中，熟悉出纳工作的各个流程，并能出色完成。

## 教育经历

西安外事学院(大专)

起止年月□20xx年9月至20xx年8月

学校名称：西安外事学院

专业名称：会计学

获得学历：大专

## 工作经历

咸阳安达汽车贸易有限公司汉中分公司-出纳兼会计助理

起止日期□20xx年8月至20xx年2月

企业名称：咸阳安达汽车贸易有限公司汉中分公司

从事职位：出纳兼会计助理

业绩表现：工作描述：

(1) 办理现金收付。严格按照有关现金管理制度的规定，根据稽核人员审核签章的收付款凭证，进行复核，办理款项收付。

(2) 办理银行结算，规范使用支票。

(3) 负责每日现金及银行日报表的登记入账，保证日清月结。

(4) 保管库存现金，及有关印章，并负责公司各项费用支出的

报销。

(5) 复核收入凭证，办理销售结算等等。

(6) 负责建立客户资料，与客户签署汽车信贷合同，办理公司与银行之间

企业介绍：咸阳安达汽车贸易有限公司成立于20xx年9月，经过八年的发展与壮大，现已成为汽车信贷、汽车销售、物流等行业龙头。汉中分公司负责汉中片区的汽车信贷业务，业务范围覆盖汉中一区十县。

## 简历怎末写篇五

姓名：

性别：

年龄：

婚姻状况：未婚

学历：本科

政治面貌：中共党员

现居城市：广东

籍贯：广东

联系电话：

电子邮箱：

求职意向

工作类型：全职

工作地点：广东省

求职行业：金融保险、证券、期货

工作经历

20\_\_-07——20\_\_-08建设银行佛山分行产品经理

工作描述

主要工作：

- 1、制定个人客户理财方案，针对客户需求提供理财增值建议；
- 2、挑选分类目标客户，选择性介绍营销公司产品，完成产品任务指标；
- 4、策划组织支行相关理财沙龙、户外营销以及客户回馈活动。

教育经历

20\_\_-09——20\_\_-06\_\_大学国际经济与贸易本科

专业描述：学习国际贸易方法和规则，国际贸易法则和相关外贸制度，培养商务礼仪和商务谈判能力。

主要课程：国际贸易实务，国际商法，报关实务，国际市场营销，国际商务礼仪，国际商务谈判。

毕业设计：国际贸易中中外文化差异带给商务谈判的不利影响

语言水平

英语掌握程度：熟练□cet-4□

获得证书

20\_\_-05校三好学生

20\_\_-05优秀班干

自我评价

热情，有目标，有责任心，希望工作成长性大，哪怕暂时无薪酬，愿意学习。

## 简历怎末写篇六

(女, 26岁)

求 职 位：会计/会计师

目前职位：会计/会计师

学 历：大专

工作经验：3-5年

现居住地：北京

联系电话：

电子邮箱：

自我评价

工作经验

北京名家提琴有限公司

重庆久盟物资有限公司

教育经历

20\_\_-9 至 20\_\_-1包头轻工职业学院乳品工艺专业

## 简历怎末写篇七

国籍：中国

目前住地：广州

民族：汉族

户籍地：潮州

身高体重□158cm43kg

婚姻状况：未婚

年龄：22岁

求职意向及工做经历

人才类型：应届毕业生

应聘职位：小学教师/幼儿教师：教师、客服代表/专员/助理：  
信贷管理/信用调查/分析人员。

工做年限：0

职称：无职称

求职类型：全职

可到职日期：随时

月薪要求：面议

希望工作地区：广州珠海深圳

工做经历：

实习及社会经验

20\_\_学年10月份在广州市天河区沙河小学见习两周

20\_\_学年5月份在广州市天河区先烈东小学实习三周

20\_\_学年上半学期当钢琴家教(对象：4岁小男孩)

20\_\_学年暑假期间曾在家乡的一所私人幼儿园(欢欢幼儿园)  
兼职

20\_\_学年10月份在广州市天河区先烈东小学实习两周

教育背景

毕业院校：广东女子职业技术学院

最高学历：大专毕业日期：20\_\_—06—01

所学专业：小学艺术教育第二专业：小学艺术专业

20\_\_年4月20日获得入党积极分子结业证书

语言能力

外语：英语一般

国语水平：优良 粤语水平：优良

### 细致个人自传

我是广东女子技术学院小学艺术教育系的一名学生，即将面临毕业。大学三年，奠定了我的专业基础，优良的组织能力，团队协作精神，务实的工做做风。

### 专业学问上

声乐、钢琴是我在专业方面的专长。通过三年的美术进修(包括儿童美术设想与创做)、舞蹈方面有了很大的提高。在实习当中也接触了对小学的民乐团以及合唱团的排练，有了一定的认识及了解。

### 工作上

大三担任副班长、实习期间担任实习小组组长。在担任期间遭到了老师及同学的信任及好评。

### 思想修养上

质量优良，思想进步，笃守诚、信、礼、智的做人原则。在校期间，光荣成为入党积极分子，虽然还为能成为一名中国共产党员，但我依然在不断认真改进我的'不脚之处，不断勤奋加强我的专业理论。

### 实习与社会实践上

我对本人严格要求，注重能力的培养，尤其是实践积极及能力更是我的强项。我还积极地参加各种社会实践，更让我学会了思考，学会了如何做人、如何做事、如何与人共事，抓住每一个机会，锻炼本人。大学三年来，广东女子职业技术



学院培养了我自卑、自傲、自立、自强的一面，同时培养了我实事求是、开辟进取的做风。

## 简历怎末写篇八

婚姻状况：未婚民族：汉族

户籍：湖北-武\_年龄：24

现所在地：广东-东莞身高□165cm

希望地区：广东-东莞

希望岗位：行政/人事类-人事文员

行政/人事类-招聘专员/助理

寻求职位：人事专员、培训助理、社保专员

待遇要求：3000元/月可面议要求提供住宿

最快到岗：随时到岗

教育经历

培训经历

工作经验至今4年0月工作经验，曾在3家公司工作

公司性质：私营企业行业类别：住宿和餐饮业

担任职位：人事专员岗位类别：人事专员

2、人事档案的管理，新进职员试用期的考核、调薪，及劳动合同的签订与存档；

3、后期主要负责总部薪资核算审核，结合绩效，提供每月薪酬数据分析及统计报表；

4、负责社保及商保，网上办理人员增减，月报表提交，以及社保商保费用缴纳；

5、协助处理员工工伤报告的起草、上报及医疗费用报销工作；无忧考网

6、与各分子公司人事负责人对接，解决与薪酬相关的日常管理问题，向上级领导提供合理有效的建议，参与薪酬福利的流程修订及完善，并执行。

公司性质： 外资企业行业类别： 电子、微电子技术、集成电路

担任职位： 人事专员岗位类别： 人事专员

2、办理员工入职、试用、转正、升职、解雇、离职等相关手续，及其食宿的管理安排；

5、离职人员薪资的核算，以及全厂人员薪资核算、发放。

6、每月离职原因问卷的调查统计分析，周、月离职率统计，周离职管制会议召开前的准备工作及会议记录。

7、每年的员工满意度问卷调查及统计。

公司性质： 合资企业行业类别： 纺织品业(服饰、鞋类、家纺用品…)

担任职位： 人事文员岗位类别： 人事助理/文员

工作描述： 1、负责员工人事档案的管理，员工日常考勤的处理；

- 2、公司行政通知、公告的拟定工作；
- 3、购买以及分放办公文具；
- 4、急救药箱药品的保管及维护；
- 5、协助主管应对欧美客户验厂；
- 6、担任公司晚会主持活动，协助主管组织每年的旅游活动。
- 7、主管交待的其他事项。