

最新拜新年主持词(精选10篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？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。

应聘行政主管简历篇一

目前所在：广州年龄：22

户口所在：揭阳国籍：中国

婚姻状况：未婚民族：汉族

诚信徽章：未申请身高□170cm

人才测评：未测评体重□50kg

人才类型：不限

应聘职位：物流专员/助理

工作年限：1职称：初级

求职类型：实习可到职日期：一个星期

月薪要求：1500--希望工作地区：广州,深圳,佛山

工作经历

公司性质：股份制企业所属行业：会计/金融/银行/保险

担任职位：信用卡客服专员

工作描述：处理普通客户关于信用卡相关问题，包括客户账务查询，还款购汇，积分换礼以及活动查询等信用卡业务。

离职原因：身体原因接受不了频繁班次转换

公司性质：国有企业所属行业：物流/运输

担任职位：监管员

工作描述：盘点库存货物记录货物出入库情况，确保监管对象库存货物在合理范围。

离职原因：实习期满

公司性质：民营企业所属行业：教育/培训/院校

担任职位：校园招生负责人

工作描述：为想报考中国物流与采购联合会助理物流师的同學提供咨询、报名、收费等服务

离职原因：

毕业院校：广东工程职业技术学院

专业一：物流管理专业二：

起始年月终止年月学校（机构）所学专业获得证书证书编号

语言能力

外语：英语一般粤语水平：良好

其它外语能力：

国语水平：良好

工作能力及其他专长

个人自传

在学校期间担任物流协会会长，组织过物流知识竞赛，物流创新大赛等大型活动

应聘行政主管简历篇二

性别：女

民族：汉族

政治面貌：团员

出生日期：1985年3月

户口：江苏省

学历：大专

技术职称：

毕业院校：九州职业技术学院

毕业时间：06月

所学专业：会计电算化

外语水平：英语(pets-3)

电脑水平：一般

工作年限：1年

联系方式：

求职意向

工作类型：全职

单位性质：外资、事业、国有企业

期望行业：专业服务、咨询、财会、法律

期望职位：会计、成本管理、税务主管/专员

工作地点：上城区、下城区、江干区、拱墅区、西湖区

期望月薪：不限/面议

教育经历

9月-6月就读于九州职业技术学院

自我评价

我是一个有上进心，热爱集体，工作能力非常强，对工作认真负责的人

应聘行政主管简历篇三

个人简历一般都是提前编写好的，在投递之前需要对所投递的企业进行了解，可以从网络上获得目标企业公司的相关资料。然后在针对企业的招聘信息以及求职目标岗位来做出相应的修改，让你的个人简历根据有针对性后再投递出去。

个人信息

性别：男

学历：本科政治面貌：中共党员(含预备党员)

婚姻状况：未婚籍贯：安阳市内黄县

身高：175公分体重：80公斤

专业：建筑工程工作经验：5年

期望工作地点：原阳县

求职意向

行业/职位：房产物业/建筑施工类安全员期望月薪：8000元
工作性质：全职

教育经历

语言能力

语种：英语能力：一般

工作经历

公司名称：河南七建工程集团有限公司

公司规模：1000人以上

所在部门：安全部

工作分类：房产物业/建筑施工类安全负责人

职位月薪：4000及以上

工作描述：在河南七建工程集团有限公司柳林安置区项目部做安全负责人，协助项目经理对接郑州市建设投资集团有限公司及河南正兴工程管理有限公司、龙源路办事处、其他4家兄弟单位。

公司名称：新蒲建设集团有限公司

公司规模：1000人以上

所在部门：安全部

工作分类：房产物业/建筑施工类安全主管

职位月薪：4000及以上

工作描述：在新蒲建设集团有限公司有限公司祭城南安置区项目部负责现场安全管理、安全文明施工、对接办事处劳动督察部门，协助项目经理协调外围关系。

公司名称：河南东方建设集团有限公司

公司规模：500~1000人

所在部门：安全部

工作分类：房产物业/建筑施工类安全员

职位月薪：3000~3999

自我评价

本人年轻踏实、肯干，不甘平庸有闯劲；性格开朗、温和，热情好学有自信，能够独立协调沟通各种关系。我的誓言是：努力将自己打造成懂技术、善经营、会管理、能融资的高端复合型人才，成就一番事业。

拓展阅读：编写个人简历如何让用人单位信任、认可

什么样的个人简历更容易获得面试的机会？首先要知道企业公司是如何来筛选个人简历，其次还要知道什么样的个人简历更能让用人单位信任、认可，被认可后能获得面试机会。

一、用词数字化

求职者所写个人简历不仅要能充分的体现出自己的求职优势，以自己正面的一方来展现给招聘官，更重要的是让对方信服。你写的简历再漂亮却不能让对方信服有什么用呢？在用词上要用数字来描写表达，比如说“在工作中完成90%的任务指标”与“在工作中完成大量的工作”，哪种更有说服力呢？自然是带有数字的描述更可信一些。

二、用词要具体化

有不少求职者所编写个人简历总是喜欢使用“一些”、“很多”、“有时候”，这种不是很确定的描写词语。要知道在个人简历中一旦你不确定了，那用人单位的招聘官就更不确定了，原本是重要优势的可能就变成了无足轻重的一点。在描述自己的技能、实力、工作成就的时候，要注意使用具体化的词语，例如“在白金五星级酒店三年工作经验”比之“在大酒店多年工作经验”的描述效果要好。

三、表达要精确化

在众多的个人简历中会有一些人因为自身的竞争力不足，而编写一些本不属于自己的成就，用人单位在筛选人才的时候如何来判断其真假呢？大多就是看其描写是否精确，求职者要想个人简历得到对方的信任，在用词表达方面的要非常精确，例如精确到某一天、某一具体的细节成就。

应聘行政主管简历篇四

真实姓名： 向荣璟 性别： 女

年龄： 28 岁 身高□ 163cm

婚姻状况： 未婚 户籍所在： 贵州省贵阳市

最高学历： 本科 工作经验： 5-10年

联系地址： 贵阳市乌当区新添寨117地质队

最近工作过的职位： 中医一附院导医挂号员

期望工作地： 贵州省/贵阳市

期望岗位性质： 全职

期望月薪： 3000~4000元/月

期望从事的岗位： 行政专员/助理, 后勤, 排版设计, 乘务员

人民解放军南京陆军指挥学院（本科）

起止年月□ 20xx年9月至20xx年6月

学校名称： 人民解放军南京陆军指挥学院

专业名称： 国防教育与动员

获得学历： 本科

健康之路贵阳分公司 - 导医服务人员

起止日期□ 20xx年11月至20xx年1月

企业名称： 健康之路贵阳分公司

从事职位： 导医服务人员

应聘行政主管简历篇五

个人资料

姓名：

国籍： 中国

目前所在地：

民族： 汉族

户口所在地：

身材：

婚姻状况： 未婚

年龄：

求职意向

人才类型： 普通求职

应聘职位： 秘书、助理、销售、办公文员

工作年限：

职称： 无职称

求职类型： 全职

可到职时间：随时

月薪要求：

希望工作地区：

教育背景

xx-09~xx-07大专毕业

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

熟悉物业助理的日常工作，及应具备的'素质。对“物业管理条例”、“住宅室内装饰装修管理办法”比较熟悉，认真学习物业管理知识，不断提高自身的专业知识。

个人自我介绍

本人工作认真、负责。谦虚，不浮夸。有良好的团队合作精神。经过多年的学习生涯和集体生活，从中深深的认识到无论个人能力有多大，都不能离开集体，只有在集体中个人的能力才能显示出来，离开了集体，个人能力只是一句空话。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)