

最新免费的个人手机简历 土建质检主管 个人简历下载格式(通用5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。相信许多人会觉得范文很难写？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。

免费的个人手机简历篇一

姓名：

性别：

出生日期：

民族：

身高：

体重：

籍贯：

目前所在地：

学历：

政治面貌：

毕业院校：

毕业时间：

所学专业类别：

专业名称：

联系电话：

专业情况及特长

外语语种：英语

外语水平：六级

计算机能力：省一级

普通话程度：良好

本人是一个很有原则性，踏实肯干，有责任心，有爱心，亲和力强，具有良好的沟通能力，团队合作精神和进取心，学习能力较强，兴趣广泛。

求职类型：全职月薪要求：面议

希望应聘的岗位：商务/贸易/国际业务应聘的其它岗位：业务员/业务代表

希望工作地点：上海市其它工作地点：

本人在校主修商务英语专业，多次获奖学金，获优秀学生奖，三好学生称号。在校任学习委员一职，通过大学英语6级和专业四级，专八待过，参加商务英语高级资格证书考试(bec高级)。

本人是一个很有原则性，踏实肯干，有责任心，有爱心，亲和力强，具有良好的沟通能力，团队合作精神和进取心，学习能力较强。

夫参署者，集众思，广忠益也。为大家整理的3篇土建质检主管个人简历模板下载word格式免费下载到这里就结束了，希望可以帮助您更好的写作免费个人简历模板下载word格式。

免费的个人手机简历篇二

- 2、标准空白个人简历模板下载word格式
3. 2016年空白个人简历模板下载
4. 2016个人简历模板空白表格下载
5. 2015空白个人简历模板表格下载
- 6、最新空白个人简历表格下载
- 7、空白的个人简历表格模板下载
8. 2015标准word个人简历模板空白表格下载
9. 2016年个人空白简历模板下载word格式
- 10、空白个人简历模板word格式下载

免费的个人手机简历篇三

目前所在：
江门 年龄：
31

户口所在：
广东省 国籍：
china (mainland)

婚姻状况：
已婚 民族：
汉族

诚信徽章：
未申请 身高：
165 cm

人才测评：
未测评 体重：
58 kg

求职意向

人才类型：
普通求职

应聘职位：
行政专员/助理， 高级管理， 证券/金融/投资

工作年限：
8 职称：
无职称

求职类型：
均可 可到职日期：
随时

工作经历

公司性质：
私营企业所属行业：家具/家电/工艺品/玩具/珠宝

担任职位：

业务经理

4能够独立制作整套单据和相关的检验证明等，

并独立联系货代，

退税核销要及时，将所需全套资料送给财务办理

离职原因：

个人原因

教育背景

毕业院校：

南华工商学院

专业一：

工商管理 专业二：

工商行政管理

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：

一般

其它外语能力：

正在学习中

国语水平：

一般

工作能力及其他专长

基本技能：具备英语听、说、读、写的基本能力并通过国家二级孝核试，能熟悉运用网络查阅相关英文资料。

标准测试：英语

熟练掌握windows操作系统□ office办公软件。

有较强的沟通协调能力和灵敏的应变能力。

个人自我评价

喜好文体活动，性格活泼开朗、乐观向上、对工作认真刻苦有强烈的责任心和团队意识. 愿意接受出差工作。

免费的个人手机简历篇四

姓 名：

年 龄：

xx 工作经验：

一年以内

身 高：

166 cm 婚姻状况：

未婚

体 重：

54kg 现居城市：

xx

户 籍：

xx 性 别：

女

民族：

汉族 政治面貌：

团员

工作经历

XX—XX XXX动物药业有限公司(民营企业) 工作职位：实习

离职原因：实习完 工作描述：

很喜欢这样的工作！

求职意向

月薪要求：面议期望职位：质检员 医药代表 公司文职类

希望工作地区□XX 希望就职行业：质检员 医药代表 公司文职类

求职方式：全职职业状态：一周内

工作能力及专长

教育背景

最高学历：本科毕业学校□XXX职业技术学院

所学专业：

毕业日期：未填写

第一外语：英语熟悉方言：

教育培训经历

XXX—XX职业技术学院 生物制药技术 大专

联系方式

固定电话：手机：电子邮件：

免费的个人手机简历篇五

年龄：

学历：大学专科

电话：

e-mail□

教育背景：

2005-3--2008-1广东商学院专业：会计电算化

2001-9--2004-7广东省商业学校专业：财务会计

所获证书：

助理会计师证书、会计从业资格证书、中专毕业证书和大专毕业证书等

掌握技能：

熟练使用word□e_cel等office办公软件

掌握财务速达办公软件

能独立完成全盘账务处理

工作经历：

2008年8月至2009年1月广州华慷汽车服务有限公司任职：业务员

- 1、实施销售计划，完成公司的销售任务；
- 2、客户关系建立、跟踪、维护；
- 3、建议客户资料卡及客户档案，完成相关销售报表；
- 4、获取、汇总、更新客户项目有关信息资料，保证第一时间掌握客户动态；
- 5、销售签单及收款；
- 6、客户满意度调查，并及时反馈；
- 7、获取有关竞争情况的信息，汇总有关资料。

2006年3月至2008年7月广州卡登服装公司任职：销售

- 1、通过高质量的服务和专业化的客户关怀加强客户和潜在客户关系；
- 2、完成公司销售、利润及客户满意度指标；
- 3、及时收款及控制放款的额度，对客户的信用度作评估。

2004年3月至2006年2月广州东吉公司任职：销售

- 1、负责公司客户的开发和管理工作，并维护与其良好的商业关系；
- 2、执行公司的各项销售政策，并完成销售目标；

3、建立客户资料卡，完成相关的销售报表，款项的追等工作。

个人评价：开拓能力强，能承受工作压力，上进心强，爱岗敬业，责任心强，适应能力快，性格开朗，人际关系良好。