

大学毕业生简历免费使用行政(优秀7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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

大学毕业生简历免费使用行政篇一

(1)本人为人诚恳、乐观向上、工作勤奋，认真负责，能吃苦耐劳，尽职尽责，有耐心。有较强的责任心、进取心、团队合作精神；动手能力强，爱岗敬业、勇于创新、敢于挑战。拥有较强的组织能力和适应能力、并具有较强的管理策划与组织管理协调能力。

(2)本人性格开朗，为人热情诚实，具备积极进取的精神及接受挑战的性格；在大学担任班长，锻炼了良好的组织协调能力和沟通能力，具备了承担和突破工作压力的心理素质。我的学习能力良好，能在短时间内适应新环境，新工作。今后我将继续以严谨、热情的态度对待我的工作和同事，并且乐于接受具有挑战性的工作。

(3)本人性格开朗、稳重、有活力，待人热情、真诚；工作认真负责，积极主动，能吃苦耐劳，用于承受压力，对待工作认真负责，善于沟通、勇于创新；有很强的组织能力和团队协作精神，具有较强的适应能力；纪律性强，工作积极配合；意志坚强，具有较强的无私奉献精神。

大学毕业生简历免费使用行政篇二

性别： 女

民族： 汉族

年龄： 23

婚姻状况： 未婚

户籍： 江西

现所在地： 江西

工作地点： 江西

联系方式： ××××××××

希望岗位： 英语教师、英语翻译、英语外教、外语培训、外贸专员

寻求职位： 英语教育相关行业、英语翻译、 外贸业务员、业务跟单员

大学毕业生简历免费使用行政篇三

目前所在地： 海珠区民族： 汉族

户口所在地： 广东省身材 178cm k g

婚姻状况： 未婚年龄： 23岁

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： 生物/制药/医疗器械：

工作年限： 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

个人工作经历：

公司名称：

公司性质：所属行业：制药/生物工程

担任职务：

工作描述：主要负责广州地区的连锁药店公司。对连锁公司及旗下的门店进行拜访及维护。日常拜访中向门店介绍我公司产品知识，加强店长及店员对产品的认识，曾多次在开展店员学术教育会议，有一定的演讲经验。能较好的完成预定的销售目标，对于公司的指标会有1.2-1.5倍的增长。

离职原因：

公司名称：

公司性质：所属行业：制药/生物工程

担任职务：

工作描述：负责广州、东莞区域的二级分销商及零售终端。对客户进行日常性拜访及维护，拓展客户群。对区域内的销售计划的制订与执行，及时收集市场信息并反馈到上级领导。按时完成预定的销售目标，销售业绩在公司名列前茅。成功的拓展出东莞市场，把东莞市场年销量从原来的10多万提高到50多万。

离职原因：

教育背景

毕业院校：广东食品药品职业学院

所学专业一：中药制药所学专业二：

受教育培训经历：

起始年月终止年月学校(机构)专 业获得证书证书编号

20__-0920__-05广东食品药品职业学院中药制药大专

语言能力

外语：英语 一般

国语水平：良好粤语水平：良好

工作能力及其他专长

目标职能：销售代表；商务主管/专员；销售主管；医药销售代表。

希望行业：制药/生物工程；医疗/护理/保健/卫生。

详细个人自传

有较好的医学知识，对药品销售有较好的认识，熟悉产品的二、三级分销流程，对市场有一定的预料能力并作出相应的执行方案。对广州地区的商业分销公司及连锁零售终端比较熟悉，并且有较好的客户关系。多次进行店员学术教育会议，可以较好的传授产品知识。为人诚信开朗，勤奋务实，善于与人交通，有较强的适应能力和团队协作能力，愿意从基层做起，努力拼搏。

个人联系方式

通讯地址：

联系电话： 家庭电话：

手机□qq号码：

电子邮件： 个人主页：

大学毕业生简历免费使用行政篇四

(1)本人性格开朗、大方，掌握良好的礼仪知识和接待工作经验，头脑灵活、反应敏捷，能够灵活处理工作中的突发事件。本人曾经在旅行社工作过，虽然主要从事的不是前台和行政方面的工作，但是也积累了一些工作经验，对于行政和前台方面的工作有一定的理解。本人工作踏实，认真，并且极富工作和团队精神，本人性格开朗，乐于与人沟通，因此结交了许多朋友，具有良好的适应性和熟练的沟通技巧，相信能够协助主管人员出色地完成各项工作。本人愿意同贵公司共同发展、进步。

(2)本人的理念是：在年轻的季节本人甘愿吃苦受累，只愿通过自己富有激情、积极主动的努力实现自身价值并在工作中做出最大的贡献：作为初学者，本人具备出色的学习能力并且乐于学习、敢于创新，不断追求卓越；作为参与者，本人具备诚实可信的品格、富有团队合作精神；作为领导者，本人具备做事干练、果断的风格，良好的沟通和人际协调能力。受过系统的经济相关专业知识训练，有在多家单位和公司的实习和兼职经历；有很强的忍耐力、意志力和吃苦耐劳的品质，对工作认真负责，积极进取，个性乐观执着，敢于面对困难与挑战。

大学毕业生简历免费使用行政篇五

姓名： ____

婚姻状况： 未婚

出生： _年_月_日

政治面貌： 团员

性别： _

民族： 汉

专业： __专业

电子邮件：

地址： _____

教育背景

20__ . 9-20__ . 6__工程技术师范学院-----外国语言文学系

主修课程

大学英语精读，大学英语泛读，英语口语，英语听力，英语写作，英语口语译，翻译学，词汇学，语法学，英美概况，英国文学，美国文学，语言学，日语，中外名胜。

能力及特长

这要写你明你有什么样的能力及经验，最重要就是告诉用人单位，你会做什么？

计算机能力

能熟悉使用office工具以及photoshop□flash等软件。

获国家计算机二级等级资格证书。

外语水平

通过英语专业四级考试，能熟练进行听说读写译。

奖励情况

20__-20__优秀学生会干部20__/07师生合唱比赛一等奖

实习经验（或实践经验或兼职经验）

这里写上你的实习经验或实践经验或兼职经验等信息吧，标题自己起一个贴切的。

自我评价

本人性格开朗、稳重、有活力，待人热情、真诚。工作认真负责，积极主动，能吃苦耐劳。有较强的组（）织能力、实际动手能力和团体协作精神，能迅速的适应各种环境，并融入其中。我不是秀的，但我是最用功的；我不是太显眼，但我很踏实；希望我的努力可以让您满意。

大学毕业生简历免费使用行政篇六

性别：

身高：

目前所在地：

年龄：

婚姻状况：

户口所在地：

民族：

体重：

求职意向及工作经历：

应聘职位：

工作年限：

职称：

求职类型：

可到职日期：

月薪要求：

希望工作地区：

个人工作经历：

教育背景：

毕业学院：

学历：

所学专业：

毕业时间：

工作能力及其他专长：

通讯地址：

联系电话：

e-mail□

手机：

qq□

个人主页：

大学毕业生简历免费使用行政篇七

在众多的简历中，如何使自己的简历脱颖而出，引起人事主管的`注意和重视，增加自己面试的机会？建议从以下几点着手，避免九种俗套的表达方式，从而使自己的简历更具个性：

一、我对……非常感兴趣。如果你没有兴趣，当然不会应聘。

二、随信附上履历，供您参考。履历不是给对方参考的，又是做什么的呢？因此供您参考可以完全去掉。

三、我认为我觉得……牵涉个人感受、情感的语句，与公事无关，少说为妙。

四、我精力充沛。难道有人会说：我天性懒惰吗？此类问题，最好用实例说明，可以说：“在公司业务繁忙时，我可以连续工作7天，每天工作12小时。”

五、请查收履历。如果你没有把履历藏起来，不必告诉对方查收履历。

六、薪金待遇可以协商。薪金问题，回避为宜，这个问题留待面试之后再说。

七、期待您的答复。把主动权控制在你的手中，告诉对方你会与之联系，要主动出击，不要守株待兔。

八、请接受我的履历。如果对方正在读你的履历，难道他还有其他选择吗？

九、我的专长可应用于……用事例说明你的专长在对方的空缺职位上大有用武之地。