

2023年个人应聘空白简历(大全10篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。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。

个人应聘空白简历篇一

姓名：王先生

民族：汉族

出生日期：1990-2-16

性别：男

婚姻状况：未婚

身高□173cm

户籍所在：

体重□60kg

政治面貌：团员

血型□a型

座右铭：相信自己，，创造奇迹。

求职意向/职业概况

求职意向：1. 酒店管理

理想岗位：1. 服务员2. 领班

期望月薪：面议

专业名称：酒店管理

求职类型：全职

毕业院校：浙江横店影视职业学院

到岗时间：面议

文化程度：大专

期望工作城市：浙江定海

现在所在城市：

工作年限：0年

职业状况：应届毕业生

计算机能力：熟练

英语级别：二级

职称：

驾驶技能□c1

教育背景

大专

工作经历

浙江横店国际会议中心大酒店客房部实习

浙江绍兴佳润大酒店餐饮部实习

自我评价

热爱工作

联系方式

个人应聘空白简历篇二

XXX

性别：女

民族：汉族出生年月□19xx年6月24日

婚姻状况：已婚

身高□163cm体重□49kg

户籍：福建莆田现所在地：福建莆田仙游县

毕业学校：江西经济管理干部学院学历：专科

专业名称：管理类酒店管理毕业年份：

工作经验：五年以上最高职称：初级职称

职位性质：全职

职位类别：

职位名称：现场储干；

工作地区：福建-莆田仙游县；

到职时间：可随时到岗

所在公司：莆田市东方国际大酒店

时间范围□20xx年12月-20xx年6月

公司性质：民营/私营公司

所属行业：餐饮、娱乐、酒店

担任职位：酒店/旅游-前厅接待

离职原因：离家里有点远

所在公司：莆田市交通警察支队

时间范围□20xx年7月-20xx年12月

公司性质：事业单位

所属行业：协会、社团、政府公用事业、社区服务

担任职位：行政/后勤-后勤

工作描述：负责单位日常工作处理交通违法行为

离职原因：

所在公司：连天红家具有限公司

时间范围□20xx年1月-9月

公司性质：民营/私营公司

所属行业：生产、制造、加工

担任职位：财务/审计/税务-财务/会计助理

工作描述：负责各类材料的原始单据的整理、记录，并据以登记物资总帐和明细账；供应商的结算；存货的核算；月末库存盘点，并编制进销(耗)存明细报表。往来款项的核算、结算及应收、应付帐务；与往来单位对帐。发票的开具以及日常单据的整理保管工作。公司各往来账项处理及登记各类往来明细帐。

离职原因：拖欠工资

个人应聘空白简历篇三

姓名：

国籍：

目前所在地：

民族：

户口所在地：

身材：

婚姻状况：

年龄：

诚信徽章：

人才测评：

求职意向及工作经历

人才类型：

普通求职

应聘职位：

采购、贸易、行政/后勤：

工作年限：

职称：

无职称

求职类型：

全职

可到职日期：

一个星期

月薪要求：

3500——5000

希望工作地区：

广州天河区越秀区

教育背景

毕业院校：

广东工业大学

最高学历：

本科获得学位：经济学

毕业日期：

20__—06—01

所学专业一：

国际经济与贸易

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

广东工业大学

国际经济与贸易

语言能力

外语：

英语良好

国语水平：

精通

粤语水平：

精通

工作能力及其他专长

个人技能：

熟悉和经常关注国际和国内政治、时事动态和经济事务。

良好的英语听、说、读、写能力。通过大学英语四级(cet—4)□
精通政治、时事、经济、贸易、军事英语，且能够熟练撰写
英文报告或材料；

个人应聘空白简历篇四

姓名

性别

婚姻状况

年龄

籍贯

身体状况

政治面貌

民族

学历

户口所在地

联系方式及所求职位

联系电话

电子邮箱

目标职位

专业职称

教育及职称

教育

背景

时间

学校名称

专业

学历

专业课程

工作经验

工

作

经

验

时间

公司名称

职位

工作内容

主要工作职责及业绩描述

其他技能

英语水平

计算机水平

普通话

自我评价

附：

鉴于个人简历的重要性，越来越多的人开始重视个人简历的效果，很多人也开始追求高质量的个人简历。当然，在求职中能够写出优秀的个人简历能够起到很重要的作用，而在

编写个人简历中还需要掌握其要点部分。在写简历之前，相关工作经历的写作技巧、语言文字的使用技巧、教育背景写作技巧等等都需要先了解清楚。

在不同的项目中，个人简历的写作要点也是有所不同。

一，工作经历的写作要点

工作经历在个人简历中是非常重要的部分，也是不可缺少的一部分。其写作要点有两个方面，一方面是工作经历选择上，你所曾经可能在很多地方工作过，写在你个人简历上的应该是非常具有含金量的工作，并且对求职的目标有所帮助。

另一方面就是在写作的数量上，要知道凡事过犹不及，工作经历不是说你写的次数多，则工作经验就丰富。有时候你所写的工作经历过多，反而会暴露自己的弱点。

二，教育背景的写作要点

教育背景的要点上需要注意的是其时序，如果你在教育上的时间正好具有很高的连续性，则可以按照一定的顺序来写。而如果你教育的时间上有间隔，那么，就可以选择性的来写，在时间上的漏洞很容易一起怀疑。此外，在教育背景上，如果专业以及学历比较突出，也可以以标重点的方式来显示。

此外，在语言的使用上，还有个人简历的编写格式上，也有相应的要点，要想写好简历则需要掌握好这些要点。

个人应聘空白简历篇五

个人简历在求职中，能够起到敲门砖的作用。一般来说用人单位招收人才都会先收取个人简历，然后在个人简历中筛选出有资格参加面试的。如果个人简历这个敲门砖的力度不够

大，则就直接被拒绝在门外了，个人简历在面试之前是获得机会的有效方式，这也说明了个人简历的重要性。以下为大家分享的简单个人简历空白模板，希望对大家有所帮助。

个人应聘空白简历篇六

国籍： 中国

目前住地：

民族： 汉族

户 籍 地：

身高体重□ 158 cm50 kg

婚姻状况：

年龄：

人才类型： 普通求职

应聘职位： 行政专员/助理： 行政助理、人事专员、高级秘书：

工作年限： 5

职称： 无职称

求职类型： 全职 ； 可到职日期： 随时

月薪要求： 2000--3500

希望工作地区： 广州 汕头

公司名称： 广州**电子有限公司起止年月□20xx-02 □
20xx-01

公司性质： 所属行业： 电器， 电子， 通信设备

担任职务： 技术部文员、 行政部助理

工作描述： 主要负责：

(1)协助组织公司员工的招聘、培训工作。

(2)办理人员任免、调薪、调迁、奖惩、离职、考勤统计、薪资计算等各项事务。

(3)办理劳保业务，负责公司员工的劳保福利品的购买和各种制服的制发工作。

(4)做好车辆管理，合理调配车辆，确保各部门用车需要和行车安全。

(5)办理员工各项福利、膳食供应工作。

(6)协助部门主管制定部门预算，并监督预算的执行情况。

(7)做好办公用品、固定资产的采购及管理

(8)协助拟订公司各项规章制度。

(9)巡查公司环境，做好日常5s工作。

(10)协助财务核对处理员工各类报销单据。

离职原因：

公司名称： 合生**招标中心

起止年月□20xx-03 □ 20xx-12

公司性质： 民营企业

所属行业： 房地产， 建筑， 安装， 装潢

担任职务： 档案、合同管理员

离职原因：

毕业院校□ xx大学

最高学历： 本科

毕业日期□ 20xx-xx-xx

所学专业： 中文秘书 第二专业： 计算机应用

20xx-09 20xx-06 xx科学技术职业学院 计算机应用 大专

20xx-02 200xx-01 xx大学 中文秘书 本科

外语：

英语一般

国语水平： 良好

粤语水平： 良好

任职档案管理员期间得益最大的是对文档管理、保存、发放、销毁、保密等有一定的了解，也培养了我的细心、耐心，能从事较为繁琐的事务。任职行政部助理期间，熟练使用办公软件，能独立处理日常办公行政事务。善与人沟通，客观公

正的处理人事纠纷，亲和力强，原则性强，有良好的道德素质，能用平常心面对得失。

愿意吃苦受累，积极主动的努力实现自身价值。作风优良、待人诚恳，能合理地统筹安排生活中的事务。工作认真负责，为了自己的目标为了完成自己想要的东西拼命投入力量；乐于与人沟通，生活在群体之中，具有较强的团队合作的精神，能够积极互动努力达成团队的目标。期望自身的浅识能为贵公司 & 员工提供良好的服务。

个人应聘空白简历篇七

姓名□xx

性别：女

籍贯：天津市

目前城市：天津市

工作年限：十年以上

目前年薪：4-5万人民币

联系电话：

e-mail□

求职行业：酒店/旅游

应聘职位：酒店/宾馆经理

求职地点：天津市

薪资要求：面议

19xx/02-至今□xx公司计调部导游/旅行顾问

主要职责：

- 1、完成总经理交给的任务。
- 2、负责公司旅游新产品的策划和平台的搭建，选择有效的渠道，建立并维护与供应商的良好合作关系。
- 3、负责监督公司旅游团队计划的落实情况，保证公司经营的信誉度。
- 4、收集和了解旅游市场信息及同行相关动态。
- 5、主题旅游的具体操作。
- 6、领导计调部门成员提供与旅游团队有关的一切服务，包括旅客的吃、住、行、游、购、娱的安排。

主要职责：

- 1、在行政经理的领导下开展工作。
- 2、负责本公司分配给职工福利的领取和发放。
- 3、负责厂区道路清洁、绿化带养护、办公楼维护等工作。安排做到定期检查，及时养护和维修。
- 4、协助食堂管理员安排好职工食堂管理工作，督促食堂工作人员按规定检查身体。
- 5、及时建议调整不适合在食堂工作的人员。

- 6、认真执行公司内各项规章制度，树立良好的企业员工形象。
- 7、负责来文、来电、来函登记，并经办行政经理审阅后送领导批示或转有关部门办理。
- 8、对以公司名义行文的，按顺序编号登记，经领导审核签字后方可打印并发放。
- 9、负责行政文件的登记整理归档工作。
- 10、建立健全档案管理制度，借阅制度并认真执行。
- 11、根据档案法规定，及时销毁到期档案。
- 12、认真履行打印登记制度，严格掌握纸张和油墨消耗。
- 13、认真执行公司内各项规章制度，树立良好的企业员工形象

工作业绩：

- 1、在行政经理的领导下开展工作。
- 2、负责本公司分配给职工福利的领取和发放。
- 3、负责厂区道路清洁、绿化带养护、办公楼维护等工作。安排做到定期检查，及时养护和维修。
- 4、协助食堂管理员安排好职工食堂管理工作，督促食堂工作人员按规定检查身体。
- 5、及时建议调整不适合在食堂工作的人员。
- 6、认真执行公司内各项规章制度，树立良好的企业员工形象。

- 7、负责来文、来电、来函登记，并经办行政经理审阅后送领导批示或转有关部门办理。
- 8、对以公司名义行文的，按顺序编号登记，经领导审核签字后方可打印并发放。
- 9、负责行政文件的行文、登记整理归档工作。
- 10、建立健全档案管理制度，借阅制度并认真执行。
- 11、根据档案法规定，及时销毁到期档案。
- 12、认真履行打印登记制度，严格掌握纸张和油墨消耗。
- 13、认真执行公司内各项规章制度，树立良好的企业员工形象。

外语：英语：一般

十年的旅行社全面管理经验，熟练掌握运用各种办公设备软件，多年人力资源、培训管理经验，熟悉国家相关保险政策，并且与相关政府部门有良好的人际关系；具有很强的协调能力，团队合作精神，亲和力。

个人应聘空白简历篇八

姓名：__

性别：女

民族：汉族

目前所在地：广州

户口所在地：茂名

婚姻状况：未婚

年龄：27岁

求职意向

人才类型：普通求职

应聘职位：服装设计师

求职类型：全职

可到职日期：随时

月薪要求：5000--8000

希望工作地区：广州上海北京

工作经历

公司名称：____时尚工作室广州办事处

起止年月：20__-11~20__-09

公司性质：外商独资

所属行业：纺织，服装

担任职务：主设计师

工作描述：负责公司产品的统筹设计、面料选择、版型审定。

产品包括：女装针、梭织设计、牛仔设计。

女装以珠钻、烫印、绣花、面料拼接等工艺，表现尚街头风

格。

牛仔部分以洗水工艺加上拼接，装饰等工艺体现时尚风潮。

面对市场：欧美等时尚人群。

公司名称：佛山__服装工作室

起止年月：20__-03~20__-08

公司性质：私营企业

所属行业：纺织，服装

担任职务：设计师

工作描述：主要负责工作室客户品牌设计，以女装品牌为主。

产品主要以钉珠，绣花，面料拼接等手工工艺为主，凸显女人味的设计为主。

产品主要面向国内市场，如：北京、上海、杭州等国内一线城市。

公司名称：佛山__贸易公司

起止年月：20__-10~20__-12

公司性质：中外合资

所属行业：纺织，服装

担任职务：设计师

工作描述：负责公司的产品设计，审版跟踪工作。

产品主要是时尚休闲风格的年轻男女时装。主要销往欧洲，北美等国家。

教育背景

毕业院校：佛山科学技术学院

学历：本科

所学专业：服装设计

语言能力

外语：英语一般

国语水平：优秀

粤语水平：精通

工作能力及其他专长

本人是服装设计专业的本科毕业生, 有较好的艺术修养及较强的手绘能力. 运用软件□coreldraw□photoshop等。

本人性格开朗、上进、积极、责任心强，思维活跃、富创意性，时刻留意流行资讯，市场意识强，了解面料的性能，根据面料的特点作出相符的设计。实际的工作经验让我有较强的组织、统筹策划能力，并注重团队合作精神，集体观念强。

详细个人自传

本人性格开朗、上进、积极、责任心强，思维活跃、富创意性，时刻注意流行资讯，市场意识强。工作3年, 负责过各种服装的设计, 能较好地完成产品开发、品牌策划的工作。

天高任鸟飞，还阔任鱼跃。希望公司能给予我与公司共同进步、共同发展的机会，使公司与我达到双赢的效果。

个人联系方式

联系电话：_____×

电子邮箱：___

个人应聘空白简历篇九

尊敬的xx酒店领导：

您好！

我是xx大学管理科学学院公共管理系的一名学生，今年七月份毕业。很高兴在工作上看到你们的招聘信息，冒昧呈上个人求职信，期待你们的阅览！

我学的是公共管理，但比较而言更喜欢酒店管理。大四上学期，我刚刚接触到酒店管理就被深深的吸引，之后就在网上搜寻这方面的信息，有了一定的了解之后，我发现这就是我想要做的。虽然有些晚，但是毕竟找到喜欢而又适合自己的工作很不容易。所以我还是很幸运的。

酒店是带给人舒适和愉悦的地方，那种环境和氛围是我所向往的，而从事提供这一切的酒店管理更会让人感到骄傲和满足。酒店业是一个充满活力而且很有前景的行业，尤其是国内酒店高速增长，外资酒店纷纷进入中国，更使酒店业充满机遇与挑战。我决心把酒店管理作为自己的事业来做，因此应聘贵公司储备干部岗位，希望在这个行业有很好的发展。

虽然专业知识还有一定的不足，但我对酒店管理有着很强的

求知欲，四年的大学更让我具备了很好的学习能力，而且以后准备报考助理酒店管理师考试。

既然选择了酒店我就做好了吃苦的准备，希望在贵公司从基层做起，使自己随着酒店的不断发展一步步得到提升。

感谢您阅读此信并考虑我的应聘要求，希望能够有幸与您面谈，衷心期盼您的回复！

此致

敬礼！

XXX

XXXX年XX月XX日

个人应聘空白简历篇十

应聘教师的各位有福了，今天小编给大家带来教师的个人应聘简历模板。

个人概况：

求职意向：

是否参加实习：

姓名：

性别：

出生年月：

____年__月__日

健康状况：

毕业院校：

个人概况：

求职意向：

是否参加实习：

姓名：

性别：

出生年月：

____年__月__日

健康状况：

毕业院校：

专业：

电子邮件：

联系电话：

手机：

通信地址：

邮编：

教育背景：

____年--____年____大学____专业(请依个人情况酌情增减)

具体专业方向与主修课程:

_____(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!)

专业:

电子邮件:

联系电话:

手机:

通信地址:

邮编:

教育背景:

____年--____年____大学____专业(请依个人情况酌情增减)

具体专业方向与主修课程:

_____(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)