

2023年免费工作简历简单版(精选5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

免费工作简历简单版篇一

姓名：

性别：女

出生年月：1986-9-24

民族：汉族

最高学历：大专

现居住地：河北省-石家庄市

工作年限：一年以下

到岗时间：随时

身高□165cm

婚姻状况：未婚

联系电话：

求职意向

专业特长

善于演讲；

普通话水平通过国家二级甲等；

英语语音语调优美；

了解教育学、心理学；

熟练使用计算机；

喜欢唱歌，尤其是英文歌曲

自我评价

本人热情开朗，喜爱儿童，热爱教育事业。学习能力强，有上进心。勇于实践创新。有较强的交际和组织沟通能力，适应环境能力强。

教育背景

2005-9至2008-6学校名称：河南省焦作师范高等专科学校

专业名称：英语教育

取得学历：大专

校内活动职务描述：

自2005年入学至2008年毕业一直担任团支书。经过三年的锻炼，组织沟通能力和工作能力有了很大的提高，并且两次获得“优秀学生干部”的称号。

我热爱文体活动，多次参加英文歌曲大赛和中英文演讲比赛，

自身心理素质得以提高的同时，演讲口才更上一层楼。

在校获奖情况

2007-6：“教学技能暨课件制作大赛”三等奖

2006-4：优秀学生干部

2006-4：二等奖学金

在校实践

所在部门：

所任职务：实习生

实践描述：通过教育实习，熟悉了教师工作。对教师工作有了更深层次的认识。

在组织课堂教学过程中，教师起着引导和点拨的关键作用。课堂真正回归于学生，把他们真正地作为主体是提高教学质量的关键点。通过一段时间的实践，自己对课堂活动的组织、驾驭，以及课堂的掌控能够很好地把握。

it技能

语言技能

外语语种：英语外语水平：四级

证书

大学英语四级

普通话二级甲等证书

初中教师资格证

免费工作简历简单版篇二

地址：深圳国籍：中国

邮箱：电话：

求职意向

人才类型：应届毕业生

应聘职位：人力资源，培训师

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：深圳

工作经历

xxx培训中心

公司性质：其它所属行业：教育/培训/院校

担任职位：初中数学教师

南阳太和中心小学-学校

起止日期：2013-5至今

企业名称：南阳太和中心小学

从事职位：学校

业绩表现：

企业介绍：南阳太和中心校

教育背景

毕业院校：嘉应学院

最高学历：本科

专业一：数学与应用数学

自我评价

本人在校期间学习成绩优异，多次获得校级奖学金。工作能力强，曾担任学生干部。另外，待人真诚友善，做事细心有耐性，脚踏实地，认真负责，生活独立，有较强的适应能力和学习能力；自信大方、乐观向上、坚毅不拔、吃苦耐劳，时间观念强、积极主动、谦虚好学，善于沟通、组织能力强、具有团队合作精神。

免费工作简历简单版篇三

姓 名：

性 别：男

出生日期：

求职状态：开心、快乐、轻松、团结的工作氛围

联系方式：

婚姻状况：保密

政治面貌：团员

现居住城市：北京

户口所在地：河北张家口

毕业时间：

教育程度：中专

证件类型：身份证

民族：汉族

电子邮箱：

毕业学校：

城市：河北石家庄

开始时间□xx年9月

结束时间□xx年7月

专业类别：临床医学与医学技术类

教育程度：中专

专业名称：社区医学

公司名称：北京西城区丰汇物业管理有限公司

职位名称：人事主管

所在部门：运营管理中心

工作时间：

工作地点：北京西城

工作职责：

- 1、考勤管理；
- 2、薪酬、绩效管理；
- 3、培训、办公用品管理；
- 4、员工调休、加班以及假期管理；
- 5、人员招聘及面视；
- 6、档案管理；
- 7、《劳动合同》管理；
- 8、餐费管理；
- 9、人员的奖惩、入职、离职、升迁管理；
- 10、公司及各部门流程的修改及完善；
- 11、监督各部门工作完成情况；
- 13、协调各部门工作及人员、车辆的动向；
- 14、负责对外文件的审批、收发；
- 15、配合上级管理部门完成稽查工作和劳动投诉；
- 16、领导交办的其他临时性工作等。

现从事行业： 房地产服务(中介·物业管理·监理、设计院)

现从事职业：人事主管·人事专员

现职位级别：高级职位(管理类)

工作经验：3年工作经验

期望工作性质：兼职

期望从事行业：

房地产服务(中介·物业管理·监理、设计院)

期望从事职业：

人事主管·人事专员

人力资源经理·人力资源主管

期望工作地区：北京

到岗时间：1周以内

目前薪水：税前月薪rmb3000元

期望薪水：税前月薪rmb3500元

免费工作简历简单版篇四

求职意向

希望职位：采购经理/主管仓库经理/主管物流经理/主管

工作类型：全职

目前月薪：保密

其它要求： 社保、单休

期望月薪： 面议

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，用于承受压力，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。

工作经历

宁波日林电子有限公司

2017年03月—2017年11月[8个月]

股份制企业 | 工程/制造/机械职位： 供应链管理

工作描述： 1、按公司年度供应计划，负责与供应商签定合作协议，并组织产品供应，定期、准确向总经理和相关部门提供有关物料供应信息，公司重大决策提供信息支持。

2、按公司年度供应计划，负责与供应商签定合作协议，并组织产品供应，负责对供应商资格认证。

3、根据公司发展战略规划，负责组织制定和完善公司各项供应管理制度，负责组织建立供应商认证标准、供应商考核标准、供应商服务标准。

4、组织建立供应管理档案，提出供应管理改进方案，组织对新、老供应商资质认证和综合能力考评。

5、负责建立仓库内所有物资的erp台账，仓库账目登记、统

计、汇总、呈报，组织制定公司库存产品品种及最佳库存量方案，并组织实施，根据技术研发部的质量标准对仓库物料实施产品质量监控。

6、负责本部门员工队伍建设，提出对下属人员的调配、培训、考核意见。

7最具有erp操作及实施经验。

温州朝隆纺织机械有限公司

2009年03月—2016年10月[7年7个月]

股份制企业|工程/制造/机械职位：物流经理/主管

5、组织建立供应管理档案，提出供应管理改进方案，组织参与供应商生产过程质量控制

6、负责建立仓库内所有物资的erp台账，仓库账目登记统计汇总呈报

8、负责建立健全物控部管理组织结构系统流程各部门岗位职责及权限

温州力邦企业

2004年02月—2009年01月[4年11个月]

股份制企业|汽车及零配件职位：物流经理/主管

工作描述：1、全面负责仓储物流部的管理工作，协调仓储物流部和内外部接口的关系，制定和执行仓储物流工作计划，完善仓库、物流管理及外部仓库管理各项作业规范及流程，提高内部运作效率，有效降低仓储物流总成本。

- 2、负责根据实际运作情况，对公司仓库管理体系、物流管理体系进行相应规划、建立和完善，实现公司库存管理、内部物流及外部物流系统的优化。
- 3、负责科学规划和调整仓储材料和成品的库存和库位，提出改进方案，合理利用仓库空间，保证仓库最大化的使用率。
- 4、负责组织仓储物流部门正常运作的准确无误与高效率，监控仓库的安全、温湿度及清洁等日常工作，使其符合公司相关规定，确保物资储存，运输和防护符合规定要求。
- 5、负责监控仓储存货物资的质量状况，建立呆滞不良存货协调处理机制，及时提报和组织异常库存处理，避免存货超储、短缺、毁坏等现象，确保库存物资安全、有效。

胜华波集团

1997年03月—2003年10月[6年7个月]

股份制企业|汽车及零配件职位：仓库经理/主管

工作描述：1、主要负责仓库日常工作的组织和管理，保证物资及时供应，优化库存结构，降低库存成本。

2、根据企业年度经营计划及战略发展规划，制定仓储部工作计划及业务发展规划。

3、根据企业经营管理整体要求，制定库房管理、出入库管理等各项制度并贯彻实施。

4、根据企业仓储工作特点编制各项工作流程及操作标准并监督执行。

5、核定和掌握仓库各种物资的储备定额并严格控制，保证合理库存、合理使用。

- 6、定期组织盘点，对盘盈、盘亏、丢失、损坏等情况查明原因和责任人，提出处理意见
- 7、掌握各类物资的收发动态，审查统计报表，定期撰写仓储工作分析报告，并上报有关领导。
- 8、负责废旧物资的管理，对呆滞料、废料、不合格品等提出处理意见，并协助实施。
- 9、负责经常与各部门协调、沟通，在保证供应的前提下，不断料、不积压，提高物料周转率，缩短存放的时间，加快资金周转。
- 10、制订仓库人员培训计划并执行，定期考核评估员工，对员工的奖惩提出建议。

教育培训

平舆县第一高级中学（1981年09月-1994年07月）

学历教育 | 理科 | 高中

相关描述：

上海交通大学继续教育学院（2012年03月-2015年01月）

学历教育 | 物流管理 | 大专

相关描述：

远程教育

温州职业技能鉴定中心（2011年05月-2011年05月）

技能培训 | 物流 | 物流师

相关描述：

物流市场分析与供需管理，组织物流供需调查与分析、采购与供应物流管理、销售物流管理。

国家职业技能鉴定培训实验基地（2014年05月-2014年05月）

技能培训 | 采购 | 采购师

相关描述：

相关技能

仓储，采购，物控及企业物流管理 | 精通 | 120个月汉语 | 精通

证书荣誉

免费工作简历简单版篇五

目前住地： 民族： 汉族

户籍地： 身高体重：

婚姻状况： 年龄： 岁

求职意向及工作经历

人才类型：

应聘职位：

工作年限： 职称：

求职类型： 可到职日期：

月薪要求： 面议希望工作地区：

工作经历：

教育背景：

毕业院校：

最高学历： 毕业日期：

所学专业： 第二专业：

培训经历：

语言能力

外语： 英语

国语水平： 精通粤语水平： 良好

自我评价：

本人性格开朗，热情大方，在外贸公司工作过一年增添了不少工作经验，做事细心，能吃苦耐劳，具有良好的职业素质；诚实、勤奋、乐观、乐于助人、合作、主动、具有较强的责任感，良好的沟通能力，能合理有效地安排时间，喜欢挑战性的工作，愿意承受工作压力。