

2023年简单的工作简历短信(大全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。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。

简单的工作简历短信篇一

姓名：

性别： 女

年龄： 25岁

婚姻状况： 已婚

最高学历： 本科

政治面貌： 群众

现居城市： 湖北

籍贯： 湖北

电子邮件： _____

求职意向

工作年限： 2年

工作类型： 全职

期望薪资： 面议

工作地点： 湖北

求职行业： 金融保险、证券、期货 建筑、房地产、装修

求职职位： 销售经理/主管

工作经历

20__-05 - 20__-02 ____拍卖公司 招商经理

简单的工作简历短信篇二

性别： 男

婚姻状况： 未婚

民族： 汉族

户籍： 湖南-益阳

年龄： 28

现所在地： 广东-深圳

身高□168cm

希望地区： 广东-东莞、广东-广州、广东-深圳、广东-珠海

希望岗位： 计算机it类-开发/应用

寻求职位： 家电维修

待遇要求： 可面议

最快到岗： 半个月之内

教育经历

20__-09~20__-07益阳工业贸易学校电子电器中专

工作经验至今9年0月工作经验，曾在6家公司工作

__公司(20__-04~20__-10)

公司性质：外资企业

行业类别：计算机硬件

担任职位：维修工程师

岗位类别：维修工程师

工作描述：担任功能维修，主要负责华硕服务器、华硕主板维修以及结单出货。

__公司(20__-08~20__-03)

工作描述：工作描述：担任工程师，主要负责客户提供不良电脑进行维修如：三星、索尼、联想、华硕、dell、惠普、宏基、东芝、方正等消费型笔记本电脑的维修，为客户提供计算机的技术支持和咨询服务，解决客户问题满足客户提出的要求。

__公司(20__-08~20__-07)

公司性质：国有企业

行业类别：计算机硬件

担任职位：

岗位类别：维修工程师

工作描述：担任fct返修，主要负责三星笔记本主板不良品分析以及维修。

__公司(20__-04~20__-08)

公司性质：外资企业

行业类别：计算机硬件

担任职位：

岗位类别：维修工程师

工作描述：任维修工程师，主要负责技嘉、升技、映泰电脑主板不良品分析以及维修，协助处理反馈问题提高生产线产品良率。

__公司(20__-12~20__-04)

公司性质：外资企业

行业类别：计算机硬件

担任职位：

岗位类别：维修工程师

简单的工作简历短信篇三

体重：

46公斤

求职意向描述_应聘岗位：文员/电脑打字员/操作员

岗位描述:文员工作经验:1年期望月薪:

教育背景

毕业学校

广西中医学院学历:大专专业:妇幼保健

电脑水平:良好外语语种:英语外语水平:良好

教育历程:

20xx-20xx在四川广安第一中学读书

20xx-20xx在广西中医学院读书

工作经历

在广西南宁妇幼保健院实习一年

个人能力及自我评价

转眼之间，大学生涯即将走到尽头，而我已从一个无知的小女孩成长为了一名成熟自信的大学生。

在这三年里，我经常去学校阅览室查阅书籍，了解最新的医学论著，增长自己贫乏的知识。为了丰富课余生活，我加入了学院社团，成为一名记者，虽然职位很小，却使我学到许多课本上没有的知识。为了更深入地了解中国传统医学，我参加中级推拿师培训班，并获得中级推拿师证书。不仅如此，我还积极参加各种社会实践，自愿报名参加迎“南博会”市容清洁活动，参加学院举办的无偿献血活动和“学雷锋义诊活动”等，通过这些社会实践，使我开拓视野，结交许多朋友，也使我明白一名合格的大学生不仅要学好本专业知识，

还要其他必备的知识。

简单的工作简历短信篇四

目前住地： 广州 民族： 汉族

户 籍 地： 广州 身高体重□ 158 cm 50 kg

婚姻状况： 未婚 年 龄： 27 岁

求职意向及工作经历

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□ 20xx--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。

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

简单的工作简历短信篇五

国籍： 中国

目前住地： 广州

民族： 汉族

户籍地：汕尾

身高体重□170cm68kg

婚姻状况：未婚

年龄：27岁

求职意向及工作经历

人才类型：普通求职

应聘职位：家电维修

工作年限：5

职称：中级

求职类型：全职

可到职日期：两个星期

月薪要求：2000——3500

希望工作地区：

工作经历：

公司名称：广东__机电设备有限公司

起止年月：20__-05~

公司性质：私营企业

所属行业：机电设备，电力，动力

担任职务：空调售后维修工程师

工作描述：负责大连三洋空调的华南区售后服务工作，向华南区的三洋客户提供满意、周到的服务。