

实习生简历(通用5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。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。

实习生简历篇一

姓名□xx

性别：男

目前所在□xxx

年龄：21岁

户口所在：云浮

国籍：中国

婚姻状况：未婚

民族：汉族

诚信徽章：未申请

身高□160cm

人才测评：未测评

体重□55kg

人才类型：在校学生

应聘职位：建筑工程，房地产

工作年限：0

职称□xx

联系方式□151xxxxxx

求职类型：实习

可到职日期：随时

月薪要求：面议

希望工作地区：广州，佛山，深圳

工作经历

郁南县都城xx购物商场

起止年月□20xx-01□20xx-02

公司性质：民营企业

所属行业：服务业

担任职位：暑期实习工

工作描述：作为一个暑期的实习工人，一方面负责商场的供货量充足，保证商品的流通顺畅，另一方面要协助有关人员维持商场的秩序，保证商场的秩序平衡。经过和员工的协作和努力，保证了新年前商场有流畅的秩序和货物的充足。

教育背景

毕业院校：广州xx学院

最高学历：大专

毕业日期□20xx-06

专业：建筑工程技术

语言能力

外语：英语一般

粤语水平：一般

国语水平：良好

工作能力及其他专长

通过在校期间的学习，学会了建建筑力学、建筑制图与识图、建筑材料与检测、工业与民用建筑构造、建筑工程测量、土力学与地基基础、建筑结构、建筑工程平法识图、建筑(含高层)施工技术、建筑施工组织设计等知识，理论与实践具备。

自我评价

本人性格开朗与人处事融洽，对待工作善始善终能承受日益严峻的竞争压力，并能在成功与失败中完善积累自己。在校期间曾担任社团干事和参加学校的多项赛事，例如面试大赛，可惜未能获奖。擅长建筑施工、对电脑方面比较熟悉，能熟练操作office办公软件、建筑cad和天正建筑绘图等工具。还具有良好的沟通能力和团队合作精神，爱好广泛，学习意识及能力强，擅长对新事物的学习吸收。谨于言而敏于行，渴

望有更大的发展空间。

实习生简历篇二

基本资料：

姓名□xxx

出生日期□19xx.09.08

性别：女

年龄：22

毕业院校：阿坝师范高等专科学校

政治面貌：团员

学历：大专

专业：音乐舞蹈教育

现任职位：舞蹈老师

联系方式□158xxxxxxxx

主要社会工作：

大一下期开始，利用周末的时间，在培训班上课，毕业后一直从事舞蹈教学工作，有一定的教学经验和社会实践能力。虽然一直从事教育工作，但是适应能力较强，希望可以从事不一样的工作，让自己不断的进步与成长。

专业技能：

受到良好的专业训练和能力的培养，有扎实的基础和实践经验。

个人荣誉：

初三参加第六届全国蒲公英青少年优秀艺术新人选拔活动中，荣获二等奖。

大二被评为“三好学生”；大学期间，考取了四川省舞蹈家协会的教师资格证。

自我评价：

活泼开朗，乐观向上，兴趣广泛，适应力强，勤奋好学，脚踏实地，认真负责，坚毅不拔，吃苦耐劳，勇于迎接新挑战。

实习生简历篇三

姓名：

性别：

出生年月：

身高：

籍贯：

居住地：

邮箱：

手机：

微博：

微信：

学历：本科

求职意向

实习生，一周可提供三整天，不含双休日，连续工作一个月

专业背景

毕业时间□20xx年09月-20xx年06月

毕业院校：安徽财经大学

专业：工商管理专业

主修课程：政治经济学，思想道德修养与法律基础

技能证书

通过英语四级

通过计算机等级考试一级

普通话等级证书2级甲等

熟练使用office软件

特长爱好

中英文小说

关注时政，经济

热爱唱歌，看电影，动漫

实习生简历篇四

性别：男

身高：175公分

体重：60公斤

出生日期：

证件类型：身份证

证件号码：

婚姻状况：未婚

工作年限：大三在读学生

所在城市：江苏省徐州市

手机号码：

常用邮箱：

求职意向

自我评价：

具备相应的综合管理能力，以及行政管理知识，文笔较好，适应能力强。

工作类型：实习

行业：非盈利构/政府教育/培训学术/科研/艺术服务业法律

职位：行政/后勤行政专员/助理经理助理/秘书招聘专员/助理公务员

地点：徐州周边

工资：2000以下rmb/月

教育经历

20xx年09月--20xx年07月：中国矿业大学专业：行政管理学历：本科

专业描述：

该专业主要培养掌握行政学基础理论和系统的专业知识，熟悉我国政府机构管理以及各类公共管理机构管理实践的复合型专门人才。

核心课程：管理学基础、经济学基础、政治学基础、公共组织与管理、中国政府与政治、行政学导论、行政法、公共财政学、公共政策、比较政府、公文写作与处理、人事行政、非营利组织管理、领导学、地方政府管理、行政监察学、市政管理学等。

技能专长

计算机能力：熟练

详细描述：

通过国家计算机等级考试二级，

能操作办公自动化软件，

具备一定的网络和硬件知识

第一外语：英语水平：一般等级：四级

普通话：熟练

社会实践：

20xx年7月-9月，在上海凯歌娱乐有限公司网络部从事网管工作，锻炼了计算机和网络能力以及客户服务能力。

20xx年2月-3月，参加“扶贫中国行”大型农村调查活动，锻炼了调查分析能力。

20xx年7月-6月，任中国矿业大学公务员考试协会信息资源部部长，锻炼了信息收集及筛选处理能力，并提高了组织协调能力
□20xx年至今，在学校参加各种征文活动并获奖，锻炼了写作能力。

实习生简历篇五

姓名：

性别：

出生年月：

身高：

籍贯：

居住地：

民族：汉

政治面貌：党员

求职类型：应届毕业生

毕业院校□xx学院

专业：

移动电话：

家庭电话：

e_mail□

求职意向

工作类型：全职

单位性质：不限

期望职位：编辑/记者，校对/录入

工作地点：不限

期望薪资：面议

工作实践经历：

技能水平：

自我评价

本人具有严谨认真的工作态度，能吃苦耐劳本人善于写作，绘画，摄影，在组织策划方面具有一定的能力，有工作经验，适应能力强，能够采写各种体裁的新闻报道，尤其是人物专

访，广告软文和深度整版报道的采写。另外，我是一名党员兼优秀毕业生，有较强的思想政治素质。