

最新应聘工作个人简历最好 应聘工作个人简历(通用9篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

应聘工作个人简历最好篇一

XXX

性别：女

民族：汉族

政治面貌：团员

出生日期：1986年05月

婚姻状况：未婚

学历：本科

毕业院校□xx学院

毕业时间□20xx年06月

所学专业：工商管理

外语水平：英语(cet-4)

电脑水平：熟练

e-mail□

工作类型：全职

单位性质：不限

期望行业：建筑、房地产、金融业、专业服务、咨询、出纳

期望职位：财务/审计/税务

工作地点：不限

期望月薪：面议

20xx年9月-20xx年6月xx学院工商管理

工作经验

20xx年1月-20xx年12月xx有限公司财务会计

工作描述：对账，外币应付账款、税务方面的工作

20xx年12月-20xx年6月xx有限公司会计

工作描述：负责往来账的核算、免抵退税的操作、工资的核算发放及一般纳税人全盘账务处理(原始资料收集、填制会计凭证、编制会计报表、按时申报国税地税、销项发票的购买使用和保管、进项发票认证、工商年检及部门日常工作分析管理等)及部门日常管理工作。

有较强的环境适应能力，有团队精神，有很扎实的账务处理能力和良好的语言沟通能力，电脑基础扎实，熟

悉word□excel□金蝶财务软的操作；能有效地处理好与公司各部及税务、工商部门的关系，合理利用国家税收优惠政策，为公司开源节流；能及时地对成本费用进行分析，预算，为决策者提供决策依据及合理化建议。

应聘工作个人简历最好篇二

姓名：

目前所在地□xx

所在地□xx

婚姻状况：未婚

年龄：21岁

求职意向及工作经历

应聘职位□xx

工作年限：1

求职类型：全职可到职-随时

月薪要求□20xx——2500

希望工作地区□xx省

个人经历：

公司名称：中国移动起止年月□20xx-04□20xx-06

公司性质：国有企业所属行业：邮政，电信

担任职务：电话销售员

工作描述：通过电话跟客户进行业务销售。详细的介绍业务优惠。

通过自己组织语言介绍该业务的实用性。

广州市8字连锁便利店20xx-09□20xx-12

担任职务：店员

工作描述：货柜排列，架构摆放，店面收银。

教育背景

毕业院校□xx学校

培训经历：

20xx-0920xx-07xx学校网络技术全国计算机1级

语言能力

外语：英语一般

工作能力及其他专长

对各类用品的销售有一定技巧。掌握了各类的销售方式如何得知顾客的感知与聆听。

曾经担任团委宣传部的干事。处理学校的各种活动设施与人员分配。

兼口才组组长。兼绘画组负责人。

自我评价

在工作上是一个追求上进，敢于创新，精益求精的人。

在生活上能做到“积极面对，冷静处理，并且独立自信自强”的人生的态度。

在社会上有较强的组织能力和表达能力，良好的交际能力更有助于团队的合作。

应聘工作个人简历最好篇三

目前所在：广州

年龄：29

户口所在：茂名

国籍：中国

婚姻状况：未婚

民族：汉族

诚信徽章：未申请

身高□170cm

人才测评：未测评

体重□75kg

人才类型：普通求职

应聘职位：市场营销总监/经理/主管，促销员/导购，人事专

员/助理

工作年限□xxx

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

北京星纺有限公司

起止年月□20xx-02□20xx-03

公司性质：民营企业

所属行业：服装/纺织/皮革/鞋业

担任职位：销售主管

工作描述：负责公司产品在广州地区万家专柜的销售管理，人员招聘培训，产品定价，促销活动，卖场人员关系维护，总部采购人员联系，专卖店人员管理培训，店面管理，价格制定，人员考核，财务对帐等工作。

离职原因：求发展

北京星纺床上用品有限公司

起止年月□20xx-01□20xx-03

公司性质：民营企业

所属行业：批发/零售

担任职位：销售主管

工作描述：负责管理公司产品在超市专柜的销售，包括产品库存，价格，人员，促销活动，与卖场人员关系维护，和总部采购联系，竞争对手信息分析收集，策划活动，专卖店的
人员管理培训，价格制定，店面管理，财务对帐等工作。

广州市天河美意贸易有限公司

起止年月□20xx-11□20xx-10

公司性质：民营企业

所属行业：服装/纺织/皮革/鞋业

担任职位：业务主管

主要负责管理广东区域好又多，易初莲花，沃尔玛超市销售
管理。

负责招聘销售人员以及进行培训管理。业务员的安排和计划。

协助经理进行ka卖场系统管理和维护，产品换季以及报价，
策划以及销售活动。

离职原因：求发展

毕业院校：广东轻工职业技术学院

学历：大专

获得学位：

毕业日期□20xx-xx

专业一：市场营销

专业二：

起始年月终止年月学校（机构）所学专业获得证书证书编号

20xx-1120xx-02广东轻工职业技术学院市场营销高级营销
员123456

外语：英语一般

粤语水平：良好

其它外语能力：

国语水平：良好

工作能力及其他专长

本人在工作期间尽职尽责，努力学习，同事之间关系良好，有上进心。

本人喜欢运动，比如足球，篮球，羽毛球等，以及一些团体的活动。

本人个性比较开朗，喜欢运动，特别是团体的运动，我觉得个人的能力是有限的，只有懂得去团结，才会取得更大的成功，当然这基础是要个人去努力，去不断无私的付出，我觉得自己可以做到而且很好，希望可以得到公司给的机会，以及自己为公司的努力付出。

应聘工作个人简历最好篇四

婚姻：已婚

院校：__大学

电脑：熟练

主修：会计

英语：无

求职意向intentionofjob

工作职位：财务总监|财务经理|税务经理/主管佛山顺德区

求职状态：找工作，随时到岗

发展方向：我想寻求一份更有挑战性的高级管理工作，如财务总监、财务经理。21年的管理经验，我也可以尝试人力资源方面的管理。

培训教育descriptionofjob

1997年07月毕业

广东行政学院大专会计

1995年07月毕业

北? 中学高中普通高中

技能特长specialskill

核心专业能力：

- 2、受过战略管理、财务系统升级打造管理、组织变革管理、管理能力开发等方面的培训；
- 3、能熟练使用word/excel等办公软件及oa(办公室自动化)系统；
- 4、擅长领域：薪酬设计，绩效设计，上市公司与高企企业帐务处理；
- 6、熟悉国家、地区及企业税所制度。

工作经历experienceofwork

2017年03月-至今（2年6个月）

广东嘉纳仕科技实业有限公司/投资科科长

- 4、配合公司推行绩效管理制度；
- 5、日常公司开支、往来单据审核工作；
- 6、公司全盘帐的帐务处理与监督；
- 7、对公司税务帐监督，并配合上市公司财务制度进行；
- 8、配合制定公司内控管理制度；
- 9、日常资金统筹，费用控制，成本控制。并不定期审查销售合同和采购合同的有关价格；
- 10、部门人员每天/每周工作的审查；
- 11、定期对各分公司管理人员进行培训，内容包括：公司管

理课程、财务类管理课程等。

离职原因：想换工作岗位

2005年08月-2017年02月（11年6个月）

广东四维塑业股份有限公司/财务一部部长

- 4、配合公司推行薪酬管理，完善员工薪资结构，实行科学公平的薪酬制度；
- 5、日常公司开支、往来单据审核工作；
- 6、公司全盘帐的帐务处理与监督；
- 7、对公司税务帐监督，并配合上市公司财务制度进行；
- 8、由于公司从2015年10月开始认定为高新企业，也配合开设高新企业帐务；
- 9、日常资金统筹，费用控制，成本控制。并不定期审查销售合同和采购合同的有关价格；
- 10、部门人员每天/每周工作的审查；

离职原因：提升自我能力

1998年01月-2005年07月（7年6个月）

广东永顺彩印有限公司/主办会计

- 工作内容：1、主要工作是负责公司税务帐；
- 2、客户与供应商的发票处理；

- 3、与客户/供应商往来帐对帐；
- 4、每月抄报税，向税务机关报税务报表；
- 5、产品成本核算；

离职原因：提升自我能力

自我评价evaluationofself

- 2、心智成熟，具有高度责任感和事业心，并对企业战略规划、制度建设和怎样让公司资源共享具备深刻的认知。
- 3、熟悉战略管理，财务体系管理，组织变革管理等，精通战略绩效管理体的建立等。
- 4、沟通能力强，在四维和嘉纳仕公司我是公司内部培训师。

应聘工作个人简历最好篇五

姓名：___

性别：女

民族：汉族

出生年月：19__年__月__日

证件号码：_____

婚状况：已(未)婚

身高□158cm

体重□45km

户籍：___

专业：护理学

毕业学校：__省高等专科学校

学历：中专

求职意向

职位性质：全职

工作地区：_____

待遇要求：1500元/月不需要提供住房

到职时间：可随时到岗

教育培训

教育经历：

时间

所在学校

学历

20__年9月-20__年7月

中医药高等专科学校

中专

培训经历：

时间：

培训机构：

证书：

20__年7月-20__年7月

__省中医药高等专科附属医院实习

工作经历：

20__年---20__年在竹园医疗做护士

20__年--20__年在振宇超市做录入员

20__年---20__年在鑫意汽车租赁有限公司做文员

20__年---20__年在好百年汽车租赁有限公司做文员

其他信息

自我评价：

本人具有强烈的责任心，积极耐心，勤奋好学，力求上进，个性开朗，待人热情真诚，能够很快独立面对新的工作岗位，爱好广泛，善于交际，喜欢接受各种挑战。

联系方式

联系电话：

qq□

电子邮件：

邮政编码：

通讯地址：__省__市青云峰路31栋

应聘工作个人简历最好篇六

当然要实事求是了，毕竟自己经历过的事情更有体会一些，但也不必什么事都写，能够体现你的优势或你特长方面的事迹要多写，看得出你成长的经历也要多写，其他方面就少写为好，要注意扬长避短。其实人嘛都不是完美的，有个别不足的地方也是在所难免的，要对自己有信心。至于工作经历的时间长短，我个人觉得如果是公司方面的需要，适当写长点没什么关系。还有一点要记住，如果你以前频繁跳槽的话尽量别把每个公司的经历都写上，这样给面试你的单位影响不好。

还要注意下面几个细节：

- 1、工作经历的书写顺序，从现在从事的职业开始倒述。
- 2、工作内容和在实际工作中取得的成绩可以用数字来表示。
- 3、所在部门的名称、职位名称和部下的人数。
- 4、记入各种表彰、研究论文（包括研究生论文，博士论文）、学术发表和专利申请等。
- 5、工作内容涉及企业机密或者客户名称不方便透露的情况下，可以用「某新产品」「某公司」等表示，最好不要涉及有关企业机密事项。
- 6、在工作中没有经验过或经验较少的情况下，将到现在学了什么、自己的知识、技能如何在以后的工作中活用等写在自我评价一栏。

7、工作经验较浅（1—3年）的求职者，自我评价最好要多写一些。

应聘工作个人简历最好篇七

性别：女

民族：汉族

政治面貌：团员

出生日期：1985年6月

户口：杭州市

婚姻状况：未婚

学历：大专

毕业院校：宁波__职业技术学院

毕业时间：20__年07月

所学专业：护理

外语水平：英语(cet—4)

电脑水平：一般

工作年限：1年

联系方式：15999999999

求职意向工作类型：全部

单位性质：不限

期望行业：医疗、保健、卫生服务、制药、生物工程、

期望职位：护士、医疗卫生、美容保健、总机、文职人员

工作地点：杭州市、余杭区

期望月薪：不限/面议教育经历2002年9月-20__年7月就读于
杭州市夏衍中学

自我评价

本人接受过全方位的大学基础教育，收到良好的专业训练和能力的培养，有扎实的理论基础和实践经验，并且在__年通过了浙江省高校计算机一级考试，__年通过cet4[]具备一定的听，说，读，写能力，希望贵公司能给我一次机会，展现自我，实现自我价值和人生价值，我一定会全力以赴不负所望!

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

应聘工作个人简历最好篇八

八年以上工作经验|男|xx岁

居住地：北京

电话：133*****（手机）

e-mail□

学历：本科

专业：工商管理

学校：北京语言大学

自我评价

本人诚实可信，勤奋好学，有吃苦耐劳的精神；良好的社交和谈判能力。有较强组织协调和沟通能力，自信自强，善于激励自己和鼓励他人向着目标奋斗，拥有良好的团队精神和领导能力；各种不同岗位的磨练使我积累了较多的职业技能和管理技巧，职业素养和心理素质也有很大的提升，能及时应对突发事件和危机处理，充分意识到团队合作的重要性，更加坚信机会是留给有准备的人。“心怀自信、诚挚之念”，期待着能成为贵公司的一员！

求职意向

到岗时间：待定

工作性质：全职

希望行业：汽车及零配件，贸易/进出口

目标地点：北京，天津

期望月薪：面议/月

目标职能：汽车销售/经纪人，贸易/进出口专员/助理

工作经验

20xx/6--20xx/9□北京xx汽车销售服务有限公司[3年4个月]

所属行业：汽车及零配件

销售部汽车销售顾问

- 1、日常接待来电咨询汽车销售情况的客户，详细记录电话咨询及展厅接触的客户信息，并对潜在客户保持追踪回访。
- 2、接待4s店展厅来访客户，并根据客户需求，详细介绍车辆的性能、配置、价格及付款方式等购车事宜。
- 3、推销汽车保险，汽车装饰用品以及汽车备件产品，增加公司利润。完成对已购车客户的交接和回访工作。积极与其他部门配合工作，提高客户忠诚度及客户满意度，维护公司形象。

汇报对象：销售经理

20xx/7--20xx/5□北京xx投资咨询有限公司[2年11个月]

所属行业：贸易/进出口销售部销售助理执行公司销售计划，进行客户拜访和销售工作，了解客户需求，建立并维护良好的客户关系，确保销售目标的达成；协助作好售后服务，提升客户满意度，向客户推广新产品等。

汇报对象：销售主管

教育经历

20xx/9--20xx/7北京语言大学工商管理本科

系统掌握现代企业管理的基础理论、基本知识、基本技能与方法；熟悉我国有关的方针、政策和法规；能独立分析和解决有关实际问题。培养适应社会主义市场经济需要的，能在各类企业或相应业务部门从事企业管理工作的高层次专门人才。

语言能力

英语（良好）听说（良好），读写（良好）

证书□20xx/9大学英语四级证书□20xx/8驾照

应聘工作个人简历最好篇九

姓名：于敏外语水平：英语(cet-4)

性别：女工作年限：

出生日期：1985年6月电话：

户口：上海

期望行业：医疗/保健/卫生服务/制药/生物工程

婚姻状况：未婚

期望职位：护士

学历：大专

工作地点：杭州市、余杭区

毕业院校：宁波天一职业技术学院期望月薪：不限/面议

所学专业：护理

9月-7月就读于上海市浦东中学

207月-5月就读于上海医科大学

7月-208月于上海市妇儿医院培训护理专业

年7月-2006年8月于上海市妇儿医院见习

2006年9月担任《上海英语学习报》业务员，并获“优秀业务员”称号

7月-204月于上海同德医院实习

年10月在上海新世界迅教育工作

自我评价

本人接受过全方位的大学基础教育，收到良好的专业训练和能力的培养，有扎实的理论基础和实践经验，并且在06年通过了浙江省高校计算机一级考试，通过cet-4□具备一定的听，说，读，写能力，希望贵公司能给我一次机会，展现自我，实现自我价值和人生价值，我一定会全力以赴不负所望！