

最新简历投递邮件正文(模板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。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？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。

简历投递邮件正文篇一

求职意向： 小学美术教师 文秘 幼师求职地点： 广州 长沙 深圳

求职时间： 2007-8-21可到职时间： 一周内

工作经验： 一年以内工资要求： 面议

工作性质： 全职

基本资料

姓名： 张国英性别： 女

出生日期： 1987年9月29日

身高□160 cm婚姻状况： 未婚

身份证号码：

户口所在地： 湖南 长沙现在所在地： 湖南 长沙

个人特长： 音乐 篮球

语言能力

普通话：良好掌握方言：能力：良好

英语：一般等级：

其它语言：能力：良好等级：

教育或培训经历

毕业院校：湖南第一师范学校最高学历： 大专

所学专业：美术教育

学校/机构

证书编号

湖南省第一师范学校

美术教育

工作经历

湖南省长沙市伍家岭小学(国有企业)

工作职位：美术老师/大队辅导员 离职原因：上学

工作描述：

在学校期间担任一至六年级甲班的美术老师、五年级思想品德老师、学校的大队辅导员工作。在这期间学到了很多经验、得到了很大的锻炼。

湖南省长沙市仰天湖教育集团(国有企业)

工作职位：校外辅导员 离职原因：上学

工作描述：

在这一年的实践中，让我知道了如何管理好一个班集体、和一个班集体所开展的各项活动。对我所从事的教育职业有很大的帮助。

自我评价

本人性格活泼开朗，能吃苦耐劳，有爱心。有一定社会实践能力和组织能力，能适应各种环境并能融合其中。

简历投递邮件正文篇二

工作内容：

- 1) 在投资经理的指导下，搜集整理相关信息，进行相关行业的股票研究。
- 2) 股票点评及股票池维护。
- 3) 完成交办的其他工作。

任职要求：

- 1) 靠谱，认真，热爱研究
- 2) 经济、金融、财务类等相关专业, 研究生学历优先
- 3) 具有较强的信息搜集处理能力、沟通能力和良好的逻辑思维。
- 4) 有相关研究经历的优先，如有研究报告也请一并附上。

实习时间：

每周有4天及以上的实习时间，能够尽快入职。

实习福利

公司提供餐补，根据表现可以争取留用机会

简历投递

投递邮箱□quliang@□

邮件命名：实习：姓名+学校+专业+年级。

邮件内容：请写明预期实习开始时间以及预计能持续多长时间，以及是否具备wind账号

17

简历投递邮件正文篇三

伍攀明为客户送货上门。

7月的一天，来自**省赣州市邮政速递物流公司的特快揽投人员伍攀明像往常一样，结束了一天的工作。今年57岁的他1970年参加工作，1978年开始从事投递工作。他常说：“世上没有永远忠诚的客户，只有以优于竞争对手一步的服务和产品品质赢得客户。”为此，他总是“”。39年来，他正是靠着这种“思于客户之先”的理念和实实在在做人、踏踏实实做事，先后被评为“全国十佳模范投递员”、“**省劳动模范”□“xxx**省第12届党代表”、“**省优秀xxx员”、“赣州市邮政局核心员工”，大家都亲切地称他为伍师傅。

额外服务，客户信赖

今年入夏以来，南方频频遭遇大范围高温天气袭击，赣州也不例外。车内是阵阵闷热，车外是烈日炎炎，但并没有阻止伍师傅开着他那辆装满了代收货款邮件的投递车，挨家挨户逐个投递。上午10点多，他来到鹭江花园某客户处送豆浆机。按照惯例，这种货物通电试机即可交付邮件，但客户对电视购物疑虑重重，要求伍师傅试打一杯豆浆。伍师傅二话没说，就按照说明书仔细为客户调试起来。4个小时过去了，看着热腾腾的豆浆，客户终于露出了满意的笑容，而挥汗如雨的伍师傅连午饭都没来得及吃。

在伍师傅看来，唯有用多一份的责任与全心细致的服务，才能换来客户最衷心的感谢。谈起两年来的代收货款邮件投递工作，伍师傅感慨道，代收货款邮件投递难，但是为客户全心服务的心会架起沟通的桥梁，让客户感受到自己的诚意。从为气体压缩机厂退休工人组装订购的空调扇，到告知客户如何使用手提电脑；从载着客户去银行取钱，到耐心解答客户各种疑问……伍师傅笑言，如今的他已学会了大部分家电的组装使用。正是伍师傅这种思于客户之先、多为客户服务一步的理念，铸就了伍师傅代收货款邮件投递的记录——每月投递量逾700件，是其他投递员的两倍！

专业至臻，承诺至上

国际业务是快递行业利润最高的业务之一，它是速递业务体系中专业化程度要求最高的业务，是撬动客户最有效的“武器”。“服务的专业化水平如何，直接决定快递企业的竞争力，决定客户的选择。从最专业化的服务做起，从最可靠的承诺出发，解客户燃眉之急，才能赢得客户的最终信赖。”伍师傅对客户开发有着自己的解读。

赣州作为世界钨都，其矿产经济是地方经济最重要的组成部分。然而，稀土矿产品受化工品出关等限制，样品邮件出口时限慢、通关难等问题一直困扰着众多生产企业，金环磁选有限公司（以下简称金环公司）就是其中之一。面对国外订

单，金环公司常因样品无法按时通关而蒙受损失。为此，伍师傅第一时间协助其与上海化工研究院联系，为其公司出口的样品办理化学品鉴定，并与金环公司一起准备每票邮件所需的通关单证，及时跟踪查询每单邮件的通关及投递信息，用所有邮件按时投递的短信，践行了自己的服务承诺，换来了客户长期稳定的用邮和客户的口碑相传……随后，江凯齿轮箱厂、虔东稀土、东芝赣州公司等一大批客户纷纷成了赣州邮政速递物流忠实的国际用邮大客户。

薪火相传，风雨同舟

作为一名经验丰富的特快揽投人员，伍师傅一直坚持做好新员工的“帮、传、代”工作，把自己在工作中的心得、经验与团队中的每位成员共享，为全市邮政速递揽投队伍的建设尽自己的最大努力，尽心演绎着薪火传承的精彩。

2007年，赣州邮政速递专业实行实体化运作改革，推行揽投“1+2+1”片区改革，伍师傅积极配合企业改革工作，带领5名以上的新员工跟班熟悉段道揽投工作，带他们逐个走访客户，教他们如何与客户交流，手把手地告诉他们在收寄、投递ems邮件过程中的要领及注意事项。一年下来，全市30多名揽投人员先后跟随他学会了揽投服务要诀，“劳模种子”洒遍赣南红土地，他所带的徒弟曾入职不到2个月就实现了特快揽收收入突破3万元的“奇迹”，他所带的徒弟个人揽收业绩曾在3个月内翻两番！

炎炎烈日下，有伍师傅揽投邮件、服务客户的身影；深夜的灯光下，有他对员工的循循善诱……伍师傅就是这样，在风雨中走过了数十载寒暑，无悔付出，在平凡的工作中书写着新时代邮政人“邮送真情，传递商机”的使命。

简历投递邮件正文篇四

姓名： 张小姐 性别： 女

民族： 汉族 出生年月： 1986年2月28日

证件号码： 婚姻状况： 未婚

身高： 体重：

户籍： 现所在地：

毕业学校： 学历： 专科

专业名称： 物流管理 毕业年份□ 20xx年

工作年限： 一年以内 职称： 初级职称

求职意向

职位性质： 全 职

职位类别： 行政/后勤

职位名称： 行政 ； 人事 ； 办公室文员

工作地区： 余姚 ； 宁波 ； 浙江

待遇要求： 1500元/月 可面议 ； 不需要提供住房

到职时间： 可随时到岗

技能专长

语言能力： 英语 cet-3 ； 普通话 标准

计算机水平： 证书 初级 ；

人际交往、客服。简单英语日常口语

教育培训

大专 — 物流管理 全国普通高等学校专科毕业证书 湖州职业技术学院工商管理学院

高中 — 普通高中 普通高中毕业证书 余姚市职成教中心学校高中部

初中 — 普通初中 普通初中毕业证书 余姚市低塘街道郑巷初级中学

培训培训

大专 — 物流管理 长三角紧缺人才物流岗位能力证书 湖州职业技术学院

大学英语三级证书

高校英语应用能力**b**级证书

浙江省计算机等级一级证书

工作经历

— 实习 浙江美欣达印染集团 原料仓库的入库、出库等

— 毕业实习 申通快递余姚快运服务部 助理、客服等

— 教学助理 威尔士语言培训学校多思国际英语余姚中心

其他信息

自我评价： 本人20xx年7月毕业于湖州职业技术学院，主修专业现代物流管理，主要课程包括现代物流管理学，采购与仓储，运输与配送等。此外，还学过电子商务，市场营销，

行政人力资源管理及行政管理学等课程。毕业之初曾从事物流快递业，负责物流信息的传递与处理。目前在教育培训行业从事助理工作，偏向于行政人事方面，对于人际关系的交往与处理已有些经验。

在毕业以后的这一年时间里，我已经初尝了踏入社会的艰辛，但更重要的是也品尝了自我的价值和能力的体现。也许直到现在我依然称不上有多少工作经验，我现在所拥有的也许还只是年轻和知识，但是年轻也意味着热情和活力，我相信凭着自己的热情与活力在工作和生活中定能克服各种困难，不断实现自我的人生价值和追求的目标，最终一定竭尽所能为您的公司带来效益。

发展方向：我学习的专业是管理类，物流管理是我的主要专业课，同时学习了人力资源管理等其他课程，再加上我自身对人事行政方面比较感兴趣，所以希望自己能够从事公司行政、人事、助理一类的文职。不管做什么事，首先是要有兴趣，喜欢做，才有可能有未来的发展。所以我认为只要有兴趣、有热情，即便不是对口的专业也一样能做得出色。作为应届毕业生，我相信自己只要有一个机会，我一定会付出十二万分的努力。

其他要求：

简历投递邮件正文篇五

一、投递条件

1. 收发室的服务对象为根据学校机构设置的部处院系、学生班级等单位用户。
2. 学校单位用户可到收发室申请办理邮件投递手续,其办理流程为:

(1)新设立的部处院系、新生班级到收发室申请一个免费信箱,收发室核实情况是否属实。

(2)收发室分配信箱,由单位或学生班级指定的专人签字领取信箱钥匙。

(3)收发室自信箱开通之日起安排投递。

二、投递方式

各类邮件的投递方式分为信箱投递和窗口领取两种。

1. 信箱投递:指按照邮件封面书写的信箱投递至对应信箱的投递方式。

信箱投递的邮件包括:普通信件、印刷品、报纸等。

2. 窗口领取:指以适当方式通知收件人到收发室窗口,凭证件签字领取邮件的投递方式。

窗口领取的邮件包括:特快专递、挂号信(印刷品)、包裹单、汇款单等。

三、投递频次

1. 挂号邮件:每个工作日投递两个频次。

2. 报纸信函:每个工作日投递一个频次。

3. 杂志刊物:每个月至少投递一个频次。

4. 外部投递:每周五个频次(节假日除外)。

收发室各类邮件的投递频次,可根据邮局投递频次和自身工作情况予以相应调整。

四、投递时限

投递时限是指邮局将各类邮件送至收发室后,收发室投递邮件不应当超过的最大时间限度。

1. 特快专递:4个工作日内通知完毕。
2. 报纸:4个工作日内投递完毕。
3. 包裹单:8个工作日内通知完毕。
4. 普通信函:8个工作日内投递完毕。
5. 汇款单:16个工作日内通知完毕。
6. 挂号信(印刷品):16个工作日内通知完毕。
7. 银行卡:7个工作日内通知完毕。
8. 杂志刊物:7个工作日内通知完毕。

如遇节假日、用户要求变更投递时限、收发室工作特殊情况等,各类邮件的投递时限可予以相应调整。

五、投递深度

1. 针对具备投递条件的单位用户,挂号邮件采取窗口领取的方式投递;普通邮件则采取信箱投递的方式投递。
2. 针对收件地址写为门牌号码等不具备投递条件的邮件,挂号邮件采用窗口领取的方式试投;普通邮件则投递至该楼房的物业主管部门,如其拒收按疑难邮件处理。
3. 针对要求从现有免费信箱分户单独投递的用户,由用户向收发室提出信箱租赁申请,收发室将提供有偿服务。

4. 针对要求将邮件从信箱投递延伸至室内的用户,收发室将延长投递深度,提供有偿服务。

六、特约服务

针对有特殊需求的用户,收发室在日常服务标准的基础上,采取有偿的方式为用户提供特约服务。

1. 信箱租赁:具体规定参见收发室信箱出租管理办法。

2. 延伸服务:如用户需将邮件从信箱投递改为投递至室内,延长服务深度,收费标准为每年每户200元。

3. 代为投递:如用户有代为投递邮件的需求,收发室可代为分发并投递至相应信箱,收费标准为每件元。

七、投递管理

1. 各单位用户应设置专人定期开启本单位信箱领取邮件。在领取挂号邮件时,应点核邮件无误并出示有效证件,经收发室工作人员确认后签收。

2. 领取邮件的有效证件包括居民身份证、户口簿和工作证等。遇特殊情况,经收发室主管批准后可相应办理。

3. 各单位邮件领取人员对于各种邮件负有保护和及时传送的责任,不得私拆、隐匿、毁弃邮件或者撕揭邮票。

4. 用户误收的邮件应当及时退还收发室;用户误拆的邮件应及时退还收发室并说明情况,对误拆邮件的内容要保守秘密。