

2023年个人的求职简历(优质8篇)

致辞致谢是在特定场合向受众表达感激之情和对支持与协助的感谢。致辞致谢的前半部分可以从对对方的感谢和赞美入手，让对方感受到我们的真诚和认可。在下面的部分，我们将为大家提供一些备受赞赏的致辞致谢范文，希望能帮助大家提升写作水平。

个人的求职简历篇一

姓名：丁小姐

性别：女

民族：汉族

身高：162

体重：48

籍贯：湖北省

目前所在地：湖北省

学历：大专

政治面貌：其它

毕业院校：鄂东职业技术学院

毕业时间：6月

所学专业类别：医药类

专业名称：高等护理

教育背景/培训经历

9月至6月三里畈高级中学高中毕业证书

209月至206月鄂东职业技术学院高等护理毕业证书

专业情况及特长：

外语语种：英语外语水平：良好

计算机能力：优秀普通话程度：优秀

专业介绍及其他专长

本专业充分展示临床护理在医学治疗中的重要性，特别在急救中抢救的及时直接于生命相系，本专业学习了包括基础护理，内科、外科、妇产科、儿科等各个科室的临床护理。

学好各个专业的同时也加强了其他能力的锻炼：

计算机水平：掌握基本计算机情况、操作及word文档□powerpoint等microsoftoffice文件的制作。

个人实践、工作经验

1. 寒假一一年在黄冈市第一人民医院实习，掌握了临床护理的基础操作，能熟悉的运用
2. 年寒假，在湖北省罗田万密斋医院见习，学习了包括部分中医元素的护理知识
3. 20暑假在罗田县人民医院实习，学到了很多临床护理知识

求职意向

求职类型：全职月薪要求：面议

希望应聘的岗位：卫生医疗应聘的其它岗位：卫生医疗

希望工作地点：湖北省其它工作地点：广州

自我评价

1. 具备良好的个人品行和礼仪素养
2. 具备过硬的专业和实际应用能力
3. 有较强的沟通能力和人际交往能力，能较好的处理与患者之间的关系

个人的求职简历篇二

姓名：

性别：男

年龄：29岁身高□158cm

婚姻状况：未婚户籍所在：贵州贵阳

最高学历：大专工作经验：1年以下

联系地址：贵阳市

求职意向

最近工作过的职位：医院/医疗/护理-护士/护理人

期望工作地：贵阳市

期望岗位性质：全职

期望月薪：2000~3000元/月

期望从事的岗位：护士长/护士, 物业管理

期望从事的行业：其他行业

技能特长

技能特长：

教育经历

贵阳医学院(大专)

起止年月：2004年9月至2009年7月

学校名称：贵阳医学院

专业名称：

获得学历：大专

工作经历

贵阳妇幼保健院-医院/医疗/护理-护士/护理人

起止日期：2008年5月至2009年3月

企业名称：贵阳妇幼保健院

从事职位：医院/医疗/护理-护士/护理人

业绩表现：医院/医疗/护理-护士/护理人

企业介绍：

春和服饰有限公司-导购

起止日期：2009年7月至2011年7月

企业名称：春和服饰有限公司

从事职位：导购

业绩表现：导购

企业介绍：

时尚369服饰-行政文员

起止日期：2011年8月至2013年7月

企业名称：时尚369服饰

从事职位：行政文员

业绩表现：行政文员

个人的求职简历篇三

个人基本简历

姓名：

XX

国籍：

中国

个人照片

目前所在地：

广州

民族：

汉族

户口所在地：

XX

身材：

xxcmxxkg

婚姻状况：

未婚

年龄：

xx岁

政治面貌：

团员

健康状况：

良好

求职意向及工作经历

人才类型：

普通求职

应聘职位：

文秘/文员

工作年限：

3

职称：

无职称

求职类型：

全职

可到职-

随时

月薪要求：

XX--XX

希望工作地区：

广州

个人工作经历：

XX年10月--XX年11月XX公司任编辑一职

教育背景

毕业院校：

xx师范学院

最高学历：

大专

毕业-

所学专业一：

中文

所学专业二：

受教育培训经历：

xx年3月获取英语三级证书

xx年6月获取文秘专业专科辅修证书

xx年7月获取中学教师资格证书

xx年7月获取xx学院中文系专业毕业证书

语言能力

外语：

英语良好

国语水平：

良好

粤语水平：

良好

工作能力及其他专长

详细个人自传

本人诚实守信，工作严谨踏实，认真负责，处事机灵。拥有积极向上的生活态度和广泛的兴趣爱好，具有良好的心理素质和吃苦耐劳精神，对事有自己的见解，并有较强的共事协作能力。

个人的求职简历篇四

姓名：cnrencai 性别：女

婚姻状况：未婚 民族：汉族

户籍：广西-桂林 年龄：22

现所在地：广东-惠州 身高：152cm

希望地区：广东-惠州、广西-桂林

希望岗位：公司文职类-高级文员

贸易类-业务跟单员

行政/人事类-人事助理/文员

寻求职位：跟单员、文员、助理

待遇要求：2200元/月可面议

最快到岗：半个月之内

教育经历

-09~-07 桂林市民族w校算c用中专

工作经验至今4年0月工作经验，曾在3家公司工作

***公司名称(-07~-01)

公司性质： 外资企业行业类别： 通讯、电信、网络设备

担任职位： 生物管助理岗位类别： 物流操作员

工作描述： 1. 月报的制作(库存呆料统计、每月生产超领明细等报表)

2. 部门之间的信息传递

3. 部门人员的考勤、文具用品的管理

4. 以及上级分配的其它事务

离职原因： 公司福利太少

公司性质： 民营企业行业类别： 能源、矿产

担任职位□erp文员岗位类别： 电脑操作员/打字员

工作描述： 期间主要负责：

1□erp系统的日常维护, 操作等;(如:将所有数据用erp系统来料暂收, 检验, 入库, 领料, 退料, 销售出库等。)

2□pmc组人员考勤及办公用品的统计与发放, 日常单据的整理及存档;

3、负责办公区域的环境整洁;

4、负责信息反馈及完成领导交办的其它工作。

离职原因： 寻求更大的发展平台

公司性质： 合资企业行业类别： 机械制造、机电设备、重工业

个人的求职简历篇五

目前所在地：

民族： 汉族

户口所在地：

身材□160cmkg

婚姻状况： 未婚

年龄： 21

诚信徽章：

人才测评：

求职意向及工作经历

人才类型： 普通求职

应聘职位： 行政/后勤、文秘/文员、行政专员/助理：

工作年限： 1

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：天河区海珠区越秀区

个人工作经历：

公司名称：

起止年月□20xx-05□20xx-06广州xx信息科技有限公司

公司性质：私营企业

所属行业：计算机/互联网/通信/电子

担任职务：商务文员

工作描述：主要负责公司员工考勤管理、开****及****登记和录入。

负责做好公司的出货程序，出货登记，录入电脑。

负责配合财务做收款销账、利润结算。

负责做好人员入、离职登记。

离职原因：

公司名称：

起止年月□20xx-04□20xx-01xx达丰机械工程有限公司

公司性质：民营企业

所属行业：

担任职务：前台文员

工作描述：主要负责：

1. 转接电话、收发传真及信件、接待来访客人；
2. 文档资料整理存放，报刊管理，通知发放；
3. 统计员工考勤；
4. 起草传达行政通知、相关文件或备忘录，协助组织公司各种活动和会议

个人的求职简历篇六

目前所在地：民族：汉族

户口所在地：身材□165cm52kg

婚姻状况：未婚年龄：25岁

培训认证：诚信徽章：

求职意向及工作经历

人才类型：普通求职

应聘职位：跟单员：跟单/单证操作财务类财务文员贸易类跟单/单证操作

工作年限：1职称：无职称

求职类型：全职可到职-随时

月薪要求□1500--20xx希望工作地区：广州广州广州

个人工作经历：

20xx年3月至8月广州飞虎运输代理有限公司文员/跟单

20xx年8月至20xx年11月广州丰一国际贸易有限公司文员

教育背景

毕业院校：广东经济管理学院

所学专业一：商务管理所学专业二：

受教育培训经历：1990年9月至7月就读于广州市天河区棠东小学

1999月至20xx年7月就读于广州市第十八中学

20xx年9月至20xx年7月就读于广州市天河职中

20xx年2月至20xx年1月就读于广东经济管理学院

语言能力

外语：英语一般

国语水平：精通粤语水平：精通

工作能力及其他专长

本人熟悉掌握办公软件word,excel能独立操作并及时高效地完成日常办公文档的编辑工作和上网收发邮件。之前做过货代公司的跟单工作，懂得单证文件的操作。

详细个人自传

第一份的物流跟单工作，从中学到很多的知识，但因为工作

地点的关系在那边的工作学习只有几个月，所以希望可以找到一份跟单的工作，学习更多这方面的知识. 最近在学习会计方面的知识, 考取了会计从业资格证书, 很希望可以朝着这个方面发展, 在工作当中学习更多会计方面的实践知识.

恳请贵单位给予这个机会，谢谢！

个人的求职简历篇七

国籍：中国

目前所在地：天河区

民族：汉族

户口所在地：河源

身材□155cm?46kg

婚姻状况：未婚

年龄：24岁

培训认证：

诚信徽章：

求职意向及工作经历

人才类型：普通求职

应聘职位：文员

工作年限：1

职称：无职称

求职类型：全职

可到职日期：随时

月薪要求：--3500

希望工作地区：广州

个人工作经历：

公司性质：私营企业所属行业：

担任职务：文员

工作描述：公司性质：公司是代理商，主要搞批发。

工作描述：

- 1、日常工作指令、图纸、传真、邮件等各类文件的收发；
- 2、负责公司报价单的制作、外发、跟踪、及档案管理；
- 3、接听电话；
- 4、订单的跟进与处理，客户的分发货及货物跟踪；
- 5、淘宝网上销售。

离职原因：个人原因

教育背景

毕业院校：河源职业技术学院

最高学历：大专

所学专业一：数控技术

所学专业二：

受教育培训经历：

起始年月终止年月学校(机构)专业获得证书证书编号

语言能力

外语：英语一般

国语水平：精通

粤语水平：一般

工作能力及其他专长

英语：专业英语b级，普通话：精通，粤语：一般

计算机：国家计算机等级一级证书，熟练运用windows□word□excel□email等办公软件。

熟悉cad软件。

详细个人自传

本人性格开朗，为人积极进取，上进心强，心理素质好，勤奋好学。在校期间积极参加社会实践活动，拥有一定的社会工作经验，工作责任感强，善于与人交往。

月薪要求：1800元-2500元

个人联系方式

通讯地址：

联系电话： 家庭电话：

手机□qq号码：

电子邮件： 个人主页：

看过“文员个人求职简历模板”

个人的求职简历篇八

性别： 女

婚姻状况： 未婚

民族： 汉族

户籍：

年龄： 25

现所在地： 广东-东莞

身高□158cm

希望地区： 广东-广州、广东-东莞、广东-深圳

希望岗位： 贸易类-国际业务员

翻译类-英语翻译

寻求职位： 国际业务、英文客服、英文编辑

待遇要求：可面议

最快到岗：半个月之内

教育经历

工作经验至今2年10月工作经验，曾在2家公司工作

公司性质：合资企业

行业类别：计算机软件

担任职位：消费品检验部助理

岗位类别：

*与工厂沟通确保验货顺利进行，并为检验员准备验货资料，对理论知识有了更深理

*管理验货相关的样板，仪器及各种文件，在boss系统录入验货订单，增强了实践能力

公司性质：外资企业行业类别：其他

担任职位：高级文员岗位类别：其他相关职位

工作描述：*负责与欧美客户联系及填写验货报告

*在填写验货报告过程中，经常使用到电子行业专业英语

*负责与验货员沟通，为客户解答报告中的疑问

*定期组织验货员开会讨论验货中要解决的问题

*负责人事，采购，费用管理等工作

*学习到了大量验货行业的相关知识，极大地锻炼、并发挥了自己的沟通协调能力

技能专长

专业职称：

计算机水平：初级

技能专长：*英语四级568，六级566，具备优秀的英语听、说、读、写、译能力，对于各类商业信函以及商业资料能够运用一定的技能将其及时翻译出来。

*bec(剑桥商务英语证书)成绩c+全班仅有的两名通过者之一

*普通话、粤语流利，能与不同方言的人士自如交流，相信言语的流畅对工作是有裨益的。

语言能力

普通话：流利

粤语：流利

英语水平：英语专业cet-6

英语：熟练

求职意向

发展方向：愿到企事业单位从事外贸，国际业务类工作。

其他要求：

自身情况

自我评价：*为人真诚，心理素质好

*能够与他人在短时间内建立良好关系

*具有较强的适应能力和学习能力