

# 最新学生工作经历(精选7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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？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。

## 学生工作经历篇一

在工作期间。以身作则，身先士卒，带领着员工共同进步，共同解决困难，以工作为己任。以事实为依据，以效率为准则，脚踏实地，扎实工作，在各项工作都存在不同难度的问题，勇于面对困难，应中了：“明知山有虎，偏向虎山行”的态度，把难题化为动力，我从内部管理抓利润。加强财务管理，降低成本，获得更大的利润，是加强餐饮管理的出发点和归宿。建立原材料采购计划和审批流程，餐饮部管理人员要根据酒店餐饮的营运特点，制订周期性的原料采购计划，并细化审批流程。如每日直接进厨房的原料，要按当天的经营情况和仓库现有储存量，来制定次日的原料采购量，并由行政总厨把关审核。重要的原料如燕、翅、鲍等要实行二级控制，要经总厨申报，餐饮总监审核报总经理审批。减少无计划采购。为了能更好的完善管理工作，进行了以下工作措施：

完善信息管理系统，实现标准化的餐饮成本核算体系。利用先进的计算机系统完善信息管理系统。如我们以前运用的物流系统，可以科学化管理采购验收库存标准菜单成本核算供应商沟通等。同时我们也要注意现有软件系统功能的应用。如现有的ncr系统，可以定期做宾客消费分析、菜肴销售排行等。为加强成本控制提供有用的数据。提高员工的意识。在各个工作环节、各个工作岗位的员工来说，是成本费用的直接有效控制者。

第二：建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率

第三：培养员工服务意识，提高员工综合素质

第四：优化培训课程，提升管理水平

课程进行调整、优化，使课程更具针对性、实效性。

优秀的餐饮服务团队而努力！

## 学生工作简历篇二

民族：汉族

出生年月□19xx年3月29日

证件号码：婚姻状况：未婚

身高□163cm体重□50kg

户籍：广东湛江

现所在地：广东湛江

毕业学校：重庆工商大学派斯学院

学历：本科

专业名称：会计毕业年份□xx年

工作年限：二年以上

职称：初级职称

求职意向

职位性质： 全职

职位类别： 财务/审计/税务

职位名称： 会计;会计助理;出纳

工作地区： 其他;

到职时间： 可随时到岗

技能专长

语言能力： 英语大学英语四级;普通话标准

计算机能力： 精通;

综合技能：

教育培训

教育经历：

时间所在学校学历

xx年9月-xx年6月重庆工商大学派斯学院本科

培训经历：

时间培训机构证书

xx年9月-xx年7月湛江会计学会

工作经历

所在公司： 广东凤凰饲料有限公司、湛江业达贸易有限公司

时间范围□xx年11月-xx年12月

公司性质：股份制企业

所属行业：农、林、牧、副、渔业

担任职位：费用会计、税务会计

工作描述：广东凤凰饲料有限公司主要负责企业的费用类账务处理、生产类固定资产的管理、仓库的盘点、对应收会计账目的核对及控制。

湛江市业达贸易有限公司主要负责税务这块，专门负责国税地税专管员的沟通、发票购买及开具、报税及整套账务处理。

对一般纳税人的工作流程较为熟悉。

离职原因：更换工作环境

其他信息

自我介绍□xx年已获得助理会计师证, 大学英语四级证, 计算机二级证。

掌握基本的会计工作流程□wordexcel的运用相当熟悉。

本人对工作认真负责，有着强烈的责任感。

xx年1月至12月31日在湛江市业达贸易有限公司当税务会计，主要负责税务这块，发票购买及开具、报税及会计整套账的账务处理，对用友软件t3的进销存及总账系统的运用较为熟练。

熟悉一般纳税人的账务处理。

## 学生工作简历篇三

籍贯：\_\_家庭背景：职工家庭

所学专业：市场营销学历：本科(在读)

参业意向：可从事文秘工作、贸易、产品营销、活动策划、谈判沟通、广告宣传，市场调查等方面工作。

知识结构：

本学期主修课：商务谈判组织行为学调查统计学大学英语现代商业经济学体育经济文写作

上学期成绩：

专业技能：先后自学并掌握了劳动法，担保法，产品促销，零售学，市场调查等方面的知识。

计算机水平：熟练掌握word20xx□e\_cel□ppt□internet操作，并自学掌握photoshop图像处理技术。

文件证书：《英语六级》、《会计四证□□□iso企业内审员证》、《外语优秀证书》、《驾驶证》。

近期荣誉：优秀大学生荣誉证书，一等奖学金

在职工作：班级学习委员

近期社会工作：

\_\_年\_\_月策划并参与\_\_学院第一届农村义务支教活动(获支教证明)

\_\_年\_\_月\_\_公司，业务员实习24天(获实习证明)

\_\_年\_\_月\_\_店，促销员11天

\_\_年\_\_月\_\_公司实习30天(获实习证明)

\_\_年\_\_月\_\_实习30天(获实习证明)

文体专长：擅长文章写作，羽毛球，游泳，长跑

自我评价：

性格缺点：嫉妒心强，爱慕虚荣，常因怕担风险而思想保守。

性格优点：做事谨慎，有责任感，不怕吃苦，勤奋好学。

有较强的组织能力和活动策划能力。

有较强的语言表达能力，文笔流畅。

有较强的团队精神，在大学有良好人际关系，同学中有较高威信，善于“协同作战”。

小结：

我是一个有责任意识、有理想的青年，对自己理想的追求，一刻未曾停止。希望凭借我的实力及真诚，成为企业的一员。我会运用我的理论知识，倾力为公司创造更多利润价值。

## 学生工作简历篇四

基本信息：

联系电话□2436356xxx电子邮箱：

## 工作经历

20xx—09至20xx—02在福建××文化传媒公司担任文秘职位

工作描述：负责文案策划、及日常一些秘书、行政事务的处理。

## 刻育经历

20xx—09至20xx—07福建师范大学历史学（师范）本科

专业描述：专业课为中国古代史、中国近代史、中国现代史、中国当代史、世界古代史、世界近代史、世界现代史、中国历史文选、考古学通论、中国史学史、西方史学史、历史地理、史学概论、中国文化史、中国经济史、中国思想史、中国政治制度史、历史文献目录学、自然科学概论、社会学概论、福建地方史、中国社会生活史。另还有相关师范类的课程如教育学、心理学、微格教学等。

获得证书：普通话水平测试二级甲等；教师资格证高级中学；英语四级考试等技能证书。

## 自我评价：

我热爱教育事业，爱岗敬业，有爱心、责任心和耐心；思维灵活，积极向上，性格外向稳重，以学生为己任，有亲和力；曾经在担任学生干部期间，培养了我较强的`亲和力和强烈的团队合作意识，以及善于和人之间的沟通交流的能力。

## 学生工作简历篇五

男

29岁

山东人

学历： 大专

工作年限： 3-5年

期望薪资： 面议

工作地点： 上海 - 不限

工作经验

(工作了4年6个月，做了1份工作)

青岛中远劳务

工作时间□20xx年6月 至 20xx年12月 [4年6个月]

职位名称： 机工

工作内容： 值班机工，即轮机部日常营运和工作中的支持级人员。主要从事：

- (1) 协助轮机员对主机、辅机及相关设备的日常维修和保养；
- (2) 协助轮机员对舵机、锚机的日常维修和保养；
- (3) 懂得机舱、甲板各种压载水泵和消防水泵的使用维修；
- (4) 了解各种液压原理和机械制动原理；
- (5) 了解轮机概论和电器概论；
- (6) 了解焊接技术和要领。



## 教育经历

20xx年6月毕业 烟台大学 轮机工程

## 项目/培训经验

20xx年6月-20xx年12月船员三管轮培训资格考试

项目/培训机构：烟台大学

## 专业技能

word□熟练 经验：3年

## 语言技能

英语：较好

## 自我描述

做一个主动的人，工作积极热情，为了自己的目标为了完成自己想要的事情拼命投入力量；

善于学习，勤奋务实，刻苦钻研，具备广泛的兴趣和很丰富的知识，适应能力强，能够在很段时间内融入一个新的领域，适应他并且把他做好。

## 学生工作简历篇六

姓名：

性 别： 男

身 高： 175公分

体 重： 60公斤

出生日期□19xx年07月

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/小灵通号码：

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□20xx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—20xx年6月，任中国矿业大学公务员考试协会信息资源部长，锻炼了信息收集及筛选处理能力，并提高了组织协调能力。

## 学生工作简历篇七

联系电话：

邮箱：

家庭地址：\*\*\*\*\*

求职目标： 银行业

xx.9—xx.6 上海对外贸易学院 法学（国际经济法方向） 本科

主修课程：国际金融、基础会计、市场营销、国际贸易实务、国际经济法、国际贸易法

xx.1—xx.2 中国银行上海正大广场支行 见习柜员

积极学习个人理财业务知识，协助客户经理完成指定基金的销售业绩

xx.7—xx.8 联合证券有限责任公司长江西路营业部 投资经理助理

指导客户开户流程，在投资经理的指导下学习大盘趋势的判断，以及优质股票的推荐

xx.7□xx.8 上海零点市场调查有限公司 数据采集员

认真完成问卷填写，及时追问客户真实意见，经督导回访，信息准确率达到95%

xx.9□xx.6 上海对外贸易学院励勤人才服务公司 市场部 业务经理

积极联系校外企业，拓展学生的就业市场，并参与项目管理

xx.7□xx.8 xx世界特殊奥林匹克运动会 志愿者

在豫园进行印有q版刘翔、姚明形象t恤衫的义卖，用双语进行解说和吆喝

在三天的义卖中，团队业绩20件，个人直接贡献15件

xx.9□xx.6 英语俱乐部 副社长

使英语俱乐部从一个10+的社团扩充到50+，并整理出学术类社团活动举办活动的思路

xx.3□xx.12 上海对外贸易学院学生创业中心管理服务中心市场部 助理

搜集关于创业的各种比赛、成果、政策性文件等资料，积极参与中心市场战略的制定

邀请钱峰明先生参加第一次创业沙龙，并为市场部确定了工作方向

学术类：国家奖学金 一等奖（1次，1人/学期）、校优秀学生奖学金 三等奖（2次，专业前10%）

XX-XX学年度暑期实践先进个人、暑期实践征文二等奖（3人/学期）

实践类：上海对外贸易学院励勤人才服务公司优秀业务经理（3人/学期，公司共30人）

XX-XX学年度勤工助学先进个人（1人/学期）

XX-XX学年度法学院体育标兵（1人/学期）

语言水平：中级口译证书 英语六级525

计算机水平：上海市电脑中级证书 熟练办公软件操作