

2023年个人标准简历表格(优秀8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？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。

个人标准简历表格篇一

几乎所有的招聘官在对个人简历的要求上都有“简洁”、“明了”、“清晰”等形容词，说明精炼性的个人简历最受欢迎，简历写的清晰明了，可以让招聘官更好的阅读，也便于从中提取有用的信息。

有些求职者喜欢在个人简历的表面上下功夫，将简历做的特别花哨，这样似乎很美观，但是大多数招聘官都不喜欢花哨的简历。因为国语花哨的简历显得不够真实，会令简历的信任度降低。招聘官多是喜欢真诚的个人简历，能够让对方信服才更能体现简历的价值。

不少应届毕业生们忙于找工作，为了更有把握学习各种编写个人简历的技巧，最终花费很长时间写的简历因为没有重点而被拒绝。在一份个人简历中一定要能让对方知道你的优势在哪，你的能力有哪些，你的求职目标是什么，招聘官一般都偏爱有重点的简历。

以上是多数招聘官普遍认可的简历类型，一份个人简历上要表达的是求职者该做的事，而不是不该做，简单直接的简历效果最好。



个人标准简历表格篇二

姓名：

目前所在地：
广州

民族：
汉族

户口所在地：
广州

身材：
168 cm72 kg

婚姻状况：
已婚

年龄：
36

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：
会计经理/会计主管、

工作年限：
15

职称：
初级

求职类型：
全职

可到职日期：
随时

月薪要求：
5000--8000

希望工作地区：
广州 佛山 肇庆

个人工作经历：

公司名称： 起止年月[20xx-09] [20xx-02]广东南湖国旅

公司性质： 民营企业所属行业： 酒店/旅游

担任职务： 财务经理

认真完成领导交办的其它工作任务。严格遵守国家财经法规、财务工作规定和公司相关制度，遵守职业道德；建立健全公司财务管理、会计核算、稽核审计等有关制度，监督各项制度的实施和执行。掌握公司财务状况、经营成果和资金变动情况，及时向总经理和董事长汇报工作情况。

离职原因： 个人发展

公司性质：私营企业所属行业：建筑与工程

担任职务：成本核算主管

工作描述：负责是一家中型企业摊铺路面沥青工程业务财务核算管理工作。月度预算分析核算各项工程与平衡会议。掌握公司财务状况、经营成果和资金变动情况，及时向总经理和董事长汇报工作情况。围绕公司的经营发展规划和工作计划，负责编制公司财务计划和费用预算，有效地筹划和运用公司资金。做好公司各项资金的收取与支出管理。定期汇总管理处的经济运作情况，提出合理化建议，为公司发展。

离职原因：个人发展

公司名称：起止年月[20xx-09] [20xx-01]广州市医博医药有限公司

公司性质：民营企业所属行业：批发/零售

担任职务：会计主管

工作描述：

在一个医药公司负责全盘会计账务处理工作和财务核算管理工作。全面负责公司财务部工作，对税务、总账、资金、应收应付、银行等财务工作进行独立处理。

离职原因：个人发展

公司名称：起止年月[20xx-03] [20xx-09]广州市番禺洗涤日用品厂

公司性质：私营企业所属行业：原材料和加工

担任职务：会计

工作描述：

主要负责这家企业的财务全盘核算的工作。完成每月结账，出具财务报表，协调区域出纳、收银工作。负责区域内库存管理，定期盘点。负责税务申报、及时缴税。负责购买并开具税控发票、办理有关税务登记证的年检、统计证的换领及其它相关工作。做好公司各项债权、债务的清理、追索工作。

离职原因：个人发展

公司性质：国有企业所属行业：原材料和加工

担任职务：会计主管

工作描述：

在一家从事原材料加工到制成品的国有企业工厂财务工作。负责报表、凭证、帐册等相关业务工作。主负企业的全盘财务业务核算工作。围绕公司的经营发展规划和工作计划，负责编制公司财务计划和费用预算，有效地筹划和运用公司资金。

做好公司各项资金的收取与支出管理。定期汇总管理处的经济运作情况，提出合理化建议，为公司发展。做好财务统计和会计账目、报表及年终结算工作，并妥善保管会计凭证，账簿、报表和其他档案资料。定期检查财务计划、费用预算执行情况，监督各部门的财务活动，分析存在问题，查明原因，及时解决。负责财务人员的业务培训和考核监督工作。保守公司管理处机密，维护公司利益。

离职原因：因家迁居

公司性质：国有企业所属行业：通信/电信/网络设备

担任职务：会计

离职原因：家庭原因

志愿者经历：

教育背景

毕业院校：

广东省农工商管理干部学院

所学专业一：

会计学 所学专业二：

语言能力

外语：

英语一般

国语水平：

良好 粤语水平：

优秀

工作能力及其他专长

本人沟通能力强，有责任心，对工作的转变，我很快就能适应并全心全力地投入。拥有7年的大企业财务管理工作经验。有较强的成本管理、风险控制和财务分析能力。努力降低成本，有银行信贷工作经验，良好的组织、协调、沟通能力，和团队协作精神，能承受较大工作压力。组织公司有关部门开展经济活动分析，组织编制公司财务计划、成本计划、努力降低成本、增收节支、提高效益。建立健全公司内部核算的组织、指导和数据管理体系，以及核算和财务管理的规章制度。熟悉税法政策。擅长负责公司整体运营资金的筹集、运作及管理工作，完成各项财务计划及指标。充分运用会计资料、分析经济效果，提供可靠信息，预算经济前景，为公司领导决策提供依据。协助上级领导开展本部门的日常会计核算等事务管理，及时，准确地核算和报告公司的财务状况

和经营状况。同时也能协助上级领导组织制定各项财务管理制度，便于管理和核算，有利于提高企业经济效益。熟练使用财务管理软件、较强的帐务处理能力、熟悉会计核算流程，能独立处理全盘帐务。负责部门的日常管理工作及部门员工的管理、指导、培训及评估。做事认真负责，工作勤奋务实，责任心强。

个人标准简历表格篇三

姓名：

性别：

居住地：__

电话：

e-mail□

自我评价

熟悉建立财务体系，财务制度及组建和培训一个专业的财务队伍，诚实待人，谦虚进取。

求职意向

到岗时间： 三个月后

工作性质： 全职

希望行业： 会计/审计，金融/投资/证券，银行，批发/零售

目标地点： 大连，香港，北京，上海，国外

期望月薪： __0-29999/月

目标职能： 财务总监，财务主管/总帐主管

工作经验

__ /1--至今： __ 外资企业

所属行业： 金融/投资/证券

会计 高级信托会计专员

组织管理报表编制和财务状况分析，参与预算规划及管理，监督公司资金使用及安全，完善财务管理政策和制度，参与完善公司财务管理体制，借贷成本分析，负责完善财务系统及协调其他相关部门的日常财务，会计活动。

__ /1--__ /12： 英国__ 银行所属行业： 银行

商业贷款部门 信贷专员

服务有贷款融资需求的个人客户和企业客户，帮助客户办理贷款融资相关事项，对申请贷款的客户进行全方位的信贷审查，对客户提交文件的真实性进行核查，收集其他必要文件和信息，为信贷决策提供必要的依据。

教育经历

__ /7--__ /1 英国诺桑比亚大学 涉外会计 硕士

1996 /9--__ /6 中南财经政法大学 财政金融 本科

语言能力

英语(精通) 听说(精通)，读写(精通)

普通话(精通) 听说(精通), 读写(精通)

英语等级: 英语六级

个人标准简历表格篇四

出生日期:

性别:

婚姻状况:

身高:

体重:

应聘岗位:

岗位描述:

工作经验:

期望月薪:

教育背景:

毕业学校:

最高学历:

专业:

电脑水平:

外语语种：

外语水平：

教育历程：

1994年9月到1998年7月就读于四川省南充工业校统计专业，1998年10月来渝工作期间，以自考方式就读于重庆工商大学工商企业管理专业专科段及本科段并取得毕业证书。

工作经历：

九八年十月来重庆，应聘到摩托车涂装行业华星机车部品有限公司，工作至二00五年八月。期间先后担任库管、统计、会计、仓储主管等职务。库管期间主要负责原辅材料及来料加工件的收发、台帐处理及盘存和报表的报出；

统计主要负责每天的产出数与投入数的百分比，最后一道工序的合格率，不合格率中各因素所占比例及分步趋势。任职会计时主要核算车间每天生产产值与主辅料的消耗比例，每月与成车厂之间的对帐、挂帐、收款，与配套厂家之间的对帐，会计月度末报出当月各成车厂的产值挂帐表、坯件结存汇总表、主辅材料耗用表、产值汇总表等；

计划调度主要负责接收成车下达的物料需求计划组织原辅材料、坯件并及时安排生产；

在担任仓储主管期间，主要负责各分厂、部物流控制，包括原辅材料的消耗限额制定，库存量的控制、库房操作流程的制定、采购计划的编排、督促监督各库管员的工作质量，协调沟通库管员之间及库管员与生产车间管理人员之间的工作关系，确保工作的顺利开展。

个人能力及自我评价：

我能熟练运操作计算机，能运用access编程中小数据库及进行数据及流程处理，取得会计从业资格证书，具备一定的财务会

计知识，能熟练操作金算盘等财务软件，能独立完成在成本费用挂帐对帐收款等方面会计工作。在物资管理方面能运用“abc”□“二八”法物资的重点分析及针对不同类别进行重点或一般的科学管理及合理的仓库堆码保管方法；
加速物资周转，减小库存。在运用定量和定性分析物资消耗定额和实际消耗的基础上确定物资储量，在分析市场行情及供需情况后利用“期量定货”“经济批量定货”进行计划编排和采购，保证物资按质按量按期到货，使生产服务顺利进行，本着“团队”精神，协调沟通纵横关系，保证工作顺利完成！

个人标准简历表格篇五

姓名：

国籍：

目前住地：

民族：

户籍地：

身高体重：

婚姻状况：

年龄：

求职意向及工作经历

人才类型：普通求职

应聘职位：报关员：报关员、外贸/贸易专员/助理

工作年限：4

职称：无职称

求职类型：全职

可到职日期：随时

月薪要求：2000——3500

希望工作地区：广州、东莞、深圳

工作经历：

公司名称：__望牛墩易高光电厂

起止年月：20__—06~20__—12

公司性质：外商独资

所属行业：电器，电子，通信设备

担任职务：报关报检员

工作描述：主要负责公司来料加工海关商检的合同备案，变更，核销，转厂，设备进口等事宜，并熟练制作其所要的资料，能够独立处理日常进出口报关报检业务。

离职原因：

公司名称：__市__国际货运代理有限公司起止年月：20__—01~20__—05公司性质：

民营企业所属行业：交通运输

担任职务：报关员

工作描述：负责客户在文锦渡的报关工作。熟练制作一般贸易，来料加工，进料对口报关所需要的各种资料，熟悉报关的工作流程。能够独立处理报关资料。并负责删单，补报关数据，打核销退税及与之有关工作。

离职原因：

公司名称：__市今星光实业有限公司起止年月：20__—03~20__—11

公司性质：私营企业所属行业：其他

担任职务：外贸跟单员

工作描述：负责客户下定单，生产，出货，付款，订仓，报关及船公司联系等一系列工作。熟练制作报关所需要的资料及客户所需要的文件。

离职原因：

教育背景

毕业院校：郑州大学

最高学历：大专毕业日期：20__—07—01

所学专业：电子商务第二专业：

培训经历：起始年月—终止年月：

学校(机构)：郑州大学

专业：获得证书[cet—4]报关证自理报检资格证书

语言能力

外语：英语良好

国语水平：优秀 粤语水平：一般

工作能力及其他专长

英语水平：能熟练进行听，读，写

计算机水平：熟练计算机基本操作，精通办公自动化，能独自操作并及时完成日常办公文档的编辑工作，并会制作简单的网页。

会计水平：对会计知识懂少许，会做海关帐。

获得证书：报关员资格证书报检员资格证书英语四级会计证。

个人标准简历表格篇六

姓 名：__

性 别：男

民 族：汉 族

政治面貌：团 员

出生日期□___.x.x

学 位：学士学位

户 口：__市

现所在地：__市

学 历： 本 科

所学专业： 土木工程及工程造价

毕业院校： __交通大学

毕业时间： 20__年x月

求职意向

工作类型： 全职

单位性质： 不限

期望行业： 工民建

期望职位： 施工、测量、造价

工作地点： 不限

期望月薪： 不限/面议

教育经历

实习经验

20__年x月-20__年x月 __机车零件厂

20__年x月-20__年x月 __集团总承包__大剧院项目

20__年x月-20__年x月 铁路第二标段gps静态测量

20__年x月-20__年x月 __市市政第二公司__工程

语言水平

流利的普通话。

兴趣爱好

计算机、体育

自我评价

本人思想意识觉悟高、有很强学习意识、很好的学习能力；有较强的语言组织表达能力；有很强的团队合作意识，在同学中有较高的威信；有较强的与人沟通的能力和协调能力、有耐心、有严谨认真负责的工作态度。

在校职务

- (1) 大一担任班级文艺委员
- (2) 大三担任班级宣传委员
- (3) 参加过青年志愿者组织的各项公益活动

专业技能

本人能够熟练掌握;word□excel□photoshop等电脑应用软件。

自我鉴定

本人是一个工作认真负责、积极主动、善于团队工作和能吃苦耐劳的人，同时乐于接受各种压力与挑战。希望贵公司给予本人一次机会，我将竭尽全力为公司的发展添砖加瓦。

个人标准简历表格篇七

传统简历都是表格框架样式所以招聘者已经习以为常，反而

没有表格框架的简历会给人带来不自然的感觉，不利于招聘者的扫描因为没有框架就难以形成一种数字感。

如倒数第二个栏目为课程介绍而有框架的话，可以让人更快地找到它，但是没有框架就容易形成一种错乱的感觉，使得相邻两个栏目如同一个栏目而不利于招聘者对其进行区分，虽然两个栏目之间会空出一定空间但是栏目内容段落之间也可能空出一定空间，所以倒不如加上一条横线使得两个栏目被明显区分开。

尤其是两个栏目内容都比较多那么加上横线就显得更为必要，以免其内容显得重叠，像工作经历和学习经历内容就挺多的为此加上横线是必然的。

表格框架可以让整个简历显得很有规范性，因为表格本身就具有规范的作用，它将每个标题栏目、标题内容、栏目之间进行区分，使得每个内容都显得更为独立。

而没有表格框架似乎给人一种散乱的感觉，所以表格框架样式的简历仍然是首选对象，有利于招聘者的阅览而切勿随意将表格框架去除掉，即便在栏目之间加上横线也给人一种缺乏整体性的感觉，因为横向性的横线并不像表格那样联成一个整体框架。

下面是由简历网小编j.l为您整理的标准的个人简历表格下载，更多简历模板下载欢迎访问简历网。



个人标准简历表格篇八

姓名：

国籍：中国

目前所在地：越秀区

民族：汉族

户口所在地：南海区

身材：

婚姻状况：未婚

年龄：30岁

培训认证：

诚信徽章：

求职意向

人才类型：普通求职

应聘职位：出纳

工作年限：9

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：广州

个人工作经历

公司名称：广州仁田商用汽车有限公司

起止年月□20xx-09□20xx-03

公司性质：所属行业：

担任职务：会计助理兼出纳

工作描述：负责现金及银行结算业务，开具发票，编制会计凭证，编制报表，报税，申购发票等工作。

离职原因：

公司名称：广州吉航进出口贸易有限公司

起止年月□20xx-06□20xx-09

公司性质：

所属行业：

担任职务：会计

工作描述：负责公司账务处理填制报表、报税及开具发票等工作。

离职原因：

公司名称：广州巍城压克力化工有限公司

起止年月□20xx-07□20xx-04

公司性质：

所属行业：

担任职务：会计

工作描述：负责一般纳税人全盘账务处理，制凭证出报表，购买发票开具发票，报税，年审等工作。

离职原因：

公司名称：南海得胜园艺五金制品有限公司

起止年月□20xx-04□20xx-05

公司性质：

所属行业：

担任职务：会计助理

工作描述：负责一般纳税人账务处理，制凭证报表，开具发票等。

离职原因：

公司名称：南海明华机械厂

公司性质：

所属行业：

担任职务：出纳

工作描述：负责现金及银行日记账，整理原始凭证，现金收支银行结算业务等。

离职原因：

教育背景

毕业院校：

学历：本科

毕业日期：

所学专业一：会计学

所学专业二：

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

- 1、中文打字每分钟60个以上。
- 2、会各类办公软件的操作及应用，例如word[]excel[]金碟等。
- 3、具有扎实的会计基础，工作认真负责，积极主动。

详细个人自传

本人持会计上岗证，身体健康，工作态度诚恳，熟悉一般纳税人的全盘帐务处理，熟悉现金、银行结算业务及办税流程，熟悉社保局，国税局，地税局等政府部门的对外办事流程。对数字敏感，在任职期间能得到公司上级的充分信任，并在按时完成公司分配给我的各项工作的同时，还能积极主动地

协助公司其他同事处理一些内务工作。具备良好的团队精神，非常敬业。

我有信心加入贵公司后我能为公司创造更高的价值。

真城希望能得到贵公司的认可，让我有机会为您公司服务。