

个人简历电子版范例 个人简历电子版免费 (通用6篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。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。

个人简历电子版范例篇一

姓名：

目前所在：广州

年龄：21

户口所在：广东省

国籍：中国

婚姻状况：未婚

民族：汉族

身高□173cm

体重□60kg

人才类型：

应聘职位：机电

工作年限：5 职称：高级

求职类型：实习可到职日期：随时

月薪要求：面议希望工作地区：广东省，广州，深圳

工作经历

西餐厅起止年月：20__-12~20__-01

公司性质：民营企业所属行业：餐饮业

担任职位：员工

工作描述：服务他人，勤于自己

离职原因：开学

毕业院校：广东省机械技师学院

学历：大专获得学位：毕业日期：20__-07

专业一：机电一体化专业二：

语言能力

外语：其他一般粤语水平：优秀

其它外语能力：

国语水平：优秀

工作能力及其他专长

工作能力较强，善于尝试，思考，完善实操技术。在校期间，

学习专业有电力拖动，电机□plc□cad□电子技术等。希望公司可以提供一個岗位，本人会坚持爱岗，遵守公司规程，给公司创造利益。本人善于打篮球，羽毛球等体育活动。

个人自传

本人是一个性格开朗，善于交朋友，有良好的心态，热爱活动的积极份子。在校期间已获得计算机中级证□cad中级证，钳工中级证，电工上岗证，电工中级证等证书。本人曾进社团，担任教手，实习期间放任小组长等。

个人简历电子版范例篇二

姓名：

性别：男

毕业院校：__大学

专业：

英语水平□cet6计算机水平：全国计算机等级考试二级

籍贯：湖北省广水市

联系方式：130____(手机)

e-mail:

实习经历

1，__公司(20_年6月-20_年7月)

工作地点：孝感变电检修工区，孝感市沔东变电站

工作描述：了解电力公司各部的职责范围和组织架构；感性认识变电站各个工作岗位的工作流程及相关责任，包括运行人员和继保班；学习电力行业安全工作规程。

2, __有限公司(20_年7月-20_年8月)

工作地点：深圳市南山区科技园

工作描述：

2, 在高压推广部，了解接地电阻柜的相关计算过程，标书制作，销售的相关技巧；

3, 接受商务礼仪，质量管理，人力资源管理类的相关培训。

4, 课余时间做过许多简历工作，包括家教，推销，市场调查等，学习到与人沟通的技巧和坚强的意志的重要性。

学士课程

武汉大学20_年9月——20_年7月

电气工程与自动化专业：电路，电机学，电路测试技术，工程电磁场，模拟电子技术，数字电子技术，模拟电子技术实验，电磁场仿真实践，电子设计自动化(eda模拟，数字)及其实践，电机及电力拖动实践，工程训练，电气工程基础，数字电子技术实验，电力电子技术，电力系统分析，自动控制原理□matlab语言的应用，继电保护原理，微机原理与接口技术，计算机测控技术。

工商管理(辅修)：市场营销学，微观经济学，管理学，统计学，人力资源管理，宏观经济学，物流管理，会计学，运营管理，战略管理，财务管理，管理信息系统，电子商务，组织行为学，国际企业管理。

主要技能

- 1, 了解电气工程与自动化专业和工商管理专业的理论知识;
- 2, 熟练应用各种常用专业软件, 如matlab,eda,cad;
- 3, 有一定的创新意识, 对数学建模有一定的应用。

个人自我介绍

- 1, 喜欢和观念和物化材料打交道, 研究具有复杂设计的各类机械设备及其原理。
- 2, 好奇心很强, 喜欢钻研, 有锲而不舍的精神, 喜欢创造性的'工作'。
- 3, 善于在实际生活中发挥才干, 乐于解决生活中的疑难问题。
- 4, 执着, 认真, 宽容, 有理性, 有恒心, 有责任感, 真诚对待他人。
- 5, 擅长篮球, 喜欢体育活动并通过参与活动结交朋友, 有一定的组织能力。

个人简历电子版范例篇三

性别: 女

出生日期□19xx年x月x日

年龄: 21岁

国籍: 中国

电话：

邮箱：

19xx年x月~20xx年x月就读于安徽省马鞍山市师范附小，完成小学六年学业

20xx年x月~20xx年x月就读于安徽省马鞍山市星光中学，完成初中三年学业

20xx年x月~20xx年x月就读于安徽省马鞍山市第二中学，完成高中三年学业

20xx~20xx学年获得校“优秀学生会干部”荣誉称号

20xx~20xx学年获得校“优秀社会实践撰稿人”荣誉称号

20xx~20xx学年获得校“优秀共青团员”荣誉称号

20xx~20xx学年获得校“优秀学生干部”荣誉称号

20xx~20xx学年获得校“三等奖学金”荣誉称号

20xx~20xx学年获得校“秋实杯”女子排球比赛团体第三名

20xx~20xx学年代表我校参加湖北省大学生乒乓球比赛，获得团体第八名

20xx年通过大学英语四级考试，分数为513

20xx年通过大学英语六级考试，分数为439

20xx年参加雅思考试，分数为6分

之外的审计方面的知识和实践经验

20xx年x月在安徽省马鞍山市森隆物流有限公司财务部，参加实习。

实杯”女子排球比赛和校“春华杯”男子排球比赛，以及校“虎跃杯”男子篮球比赛，在学校引起了广泛好评，为同学们丰富了体育文化生活。

办“欢聚经宵”大型文艺晚会，负责礼仪队以及化妆组工作，最终取得了整台晚会圆满成功□20xx年x月考取全国导游资格证，并且有过带团的经历，具备很强的沟通能力。

20xx年夏天参加我院暑期社会实践，来到帝王之乡————钟祥，体验新社区发展。

性格开朗活泼，学习能力强，待人真诚，乐观向上，具备良好的'组织能力，沟通能力和团队精神。

个人简历电子版范例篇四

1) 个人基本资料切记简单，只写出必需的信息即可，籍贯、身高、体重、婚否等可以不必写出。（根据工作需要，写出重点）

2) 教育背景最好采取倒叙，突出重点。在学校教育之外接受的相关培训也应写出。

3) 工作经历

a主要突出在大学阶段所担任的社会工作和职务，参加或组织过的重要活动，突出自己在活动中的作用。

b在各种实习机会中所承担的具体工作；

c兼职、实习中参加过的培训可以作为卖点写进简历。

d个人能力如英语、计算机等方面的能力，能力描述应紧紧围绕你所应聘的职位，尽可能使你的专长、兴趣与你所谋求的职位特点、要求相吻合。

1、本人基本情况；

姓名、年龄（出生年月）、性别、籍贯、民族、学历、学位、政治面貌、学校、专业、身高、毕业时间等等。

2、个人履历

主要是高中和大学各个阶段的一个大致情况，但是切记，一定要前后时间连续，

3、本人的学习经历

大学阶段的主修、辅修与选修课科目及成绩，尤其要重点体现出与你应聘职位相关的一些东西、专业知识。要突出重点，有针对性。使你的学历、知识结构让用人单位感到与其招聘条件相吻合。

4、本人的能力、性格评价

个人简历电子版范例篇五

姓名：

性别： 女

民族： 汉族

政治面貌： 团员

出生日期:

户口:

婚姻状况: 未婚

学历: 大专

毕业院校: __省中医药高专

毕业时间: __年07月

所学专业: 护理

外语水平: 英语 (pets-3)

电脑水平: 熟练

工作年限: 实习/应届

联系方式:

求职意向

工作类型: 全职

单位性质: 不限

期望行业: 医疗、保健、卫生服务、通讯、电信业、公关、政府、公共事业、

期望职位: 客户服务专员/助理、大堂副理、护士/护理人员、公务员

工作地点: 不限

期望月薪： 面议

教育经历

__年-__年就读于__县二中

__年-__年就读于__省中医药高专 护理专业 学习专业护理知识：基础护理、大学英语、护理心理学、内科护理学、外科护理学、儿科护理学、妇科护理学等。

工作经验

__年6月-__年3月在__市人民医院实习

自我评价

本人工作积极认真，有上进心，能吃苦耐劳，好学，能够尽职尽责的完成本职工作。

个人简历电子版范例篇六

国籍： 中国

目前所在地： 荔湾区民族： 汉族

户口所在地： 海珠区身材□162cm□43kg

婚姻状况： 未婚年龄： 24岁

求职意向及工作经历

人才类型： 普通求职

应聘职位： 人事专员： 人事助理、行政/后勤： 行政助理、

工作年限：3 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：广州越秀区荔湾区

个人工作经历：

公司名称：起止年月：20__-09~20__-11 广州市卡弗制漆有限公司

公司性质：民营企业所属行业：建筑与工程

担任职务：人事助理

工作描述：为公司空缺职位进行雇员招聘、筛选、预约、面谈；

各项人事行政规章制度的监督执行；

公司人员每月考勤工作，请假、离职、旷工，外出登记各项监督等工作；

管理好公司员工资料档案，劳动合同，并按所在厂部、部门分类存放；

公司办公设备管理及维护，日用品的申报，采购，发放；

办公环境的维护；

员工的入职，离职手续的办理，用工人员合同签订；

对新雇员的上岗作引导工作和公司规章制度培训；

花名册，通讯录的录入以及更新；

预定活动场地，安排人员；

公司通讯、车辆、网络等系统的维护管理；

工衣发放、台帐的管理；

负责公司公文、表格格式标准的规范统一与管理；

每月的招聘情况汇总，呈报；

协助各部门经理处理事务；

离职原因：

公司名称：起止年月：20__-04~20__-07汤尼威尔(上海)服饰有限公司

公司性质：中外合资所属行业：服装/纺织/皮革/鞋业

担任职务：人事行政

工作描述：品牌[]camel(骆驼)[]tonyjean

实施招聘，筛选，面试；

完善各项公司规章制度，并加以执行，调整企业文化；

员工入职、离职和转正、晋升等手续的办理；

整理、归档公司人事档案和出具商场所需各项证明；

进行日常考勤统计，员工请假、假种、实际天数的核实及签单工作；

每月导购员的考核工作和每个店铺的巡视工作；

奖惩办法的执行；

活动的赠品记录核实；

花名册，通讯录的录入以及更新；

日用品，办公用品的采购，维护以及发放；

办公环境的管理；

协助财务做好店铺盘点；

安排会议，传达行政人事通知、文件等；

处理员工关系和员工意见，做好人员保留工作；

新员工入职岗前培训和销售综合性考核；

做到上传下达的工作，完成领导和总公司交办的其它任务；

离职原因：

公司名称： 起止年月： 20__-05~20__-02广州铠琪有限公司

公司性质： 民营企业所属行业： 服装/纺织/皮革/鞋业

担任职务： 行政助理

工作描述： 主要负责办理公司，工厂，店员入职，离职，调动手续；

员工花名册，通讯录的录入，更新；

做好前期招聘，面试，寻找适合的招聘渠道；

用工人员合同签订；

人事档案和固定资产管理，车辆分配的管理；

员工生日关怀，礼物选订，采购；

员工每年度的定期体检，公司组织外出旅游的初步计划和年会策划；

每月的考勤统计；

办公环境管理；

公司吃饭人数统计；

日用品，办公用品的发放，统计；

出差员工预订机票；

接待展厅的来访客人购买，订做等服务，做好展厅销售，盘点等工作。

另外配合市场部以及各商场进行调货，补货，出货，修改衣服发放等工作安排。

并协助上级领导交代完成的各项任务。

离职原因：

公司名称：起止年月：20__-04~20__-09广州浩讯广告有限公司

公司性质：所属行业：广告

担任职务：前台文员

工作描述：主要负责电话接听与转接，来访客户接待，收发管理报纸，信函，传真，复印文件等工作。

离职原因：

教育背景

毕业院校：广州市城市职业学院

所学专业一：行政管理所学专业二：

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

20__-0920__-06广州市司法学校法律系-

20__-0320__-01广州城市职业学院行政管理-

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

本人具有良好的团队协助精神，性格热情开朗随和，品格诚实可信，拥有积极向上的学习心态，曾担任销售和行政工作，因此拥有良好的社会沟通能力和人事经验，与同事能和睦相处，具备较强的忍耐力，意志力和吃苦耐劳的品质，从工作中我学会了认真负责的态度，待人处事的技巧和承受压力的良好心态，因此我更了解自己的发展方向。

从事行政人事的工作中，积累了一定的工作经验，对劳动法

有一定的了解和认识，从而更好地为企业作出贡献，也参加过企业人力资源社会保障法制培训课程，获得相关证书。

做好每个环节，尽量避免劳动纠纷是我做人力资源的目标；注重细节，因为细节注定成败，是我自己的座右铭。

为企业减少开支，节约成本是我的本分，但社会的趋势，让我深信，跟着劳动法正规去走程序，才会更有效地为企业减少麻烦，避免不必要的劳动纠纷和赔偿，所谓不出事，才是好事。

完善公司的福利体系，控制人员流失率，做好人员保留工作，是我未来的学习目标。

详细个人自传

本人为人正直，诚实与理性，具有较好的亲和力，聪颖的智慧，高超的管理艺术，良好的人际关系，优秀的组织才能，丰富的想象力，同时精通人力资源管理、行政管理等都取得了良好的成果；并熟练使用各种办公软件。