

标准个人简历表格 最标准的个人简历(汇总8篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

标准个人简历表格篇一

姓名：

年龄：24岁

电话：

政治面貌：党员

个人网址：

现居：

邮箱：

籍贯：

教育背景

20__。9-20__。6__大学体育学(本科)

奖项荣耀

19__年6月获__省少年男子排球第二名

19__年10全国青年男排锦标赛第五名

20__年9月获全国第六届大学生运动会男子排球比赛第四名

20__年1月全国青年男子排球联赛第八名

20__年11月体院第六届运动会排球比赛第三名

实践经验

20__年-20__月担任__体院排球通级赛裁判员

20__年-20__月担任体院排球通级赛裁判员

20__年9月担任金龙鱼全国排球三人挑战赛裁判员

20__年10月全国女子甲a联赛工作人员

20__年10月-20__年12月在体育学院实习

技能证书

计算机：一级；熟练掌握计算机基本知识，并熟练一般办公自动化操作

英语：三级，具有一定听、说、写能力

全国通用普通话二级乙等

自我评价

在学校的表现优秀，普选过篮球专业，曾获得过体院通级赛第2名的好成绩，本人积极参加学校和社会的一切活动。

在20__年代表__大学参加全国大学生运动会，取得了第4名的好成绩。在20__年代表__大学参加全国大学生运动会，取得

了第12名的好成绩。这些都为了我带学生队伍创造的经验，使我更了解学生，更能知道学生队伍的特殊性和共性。我是一个多年经历排球训练和比赛过的学生，积累了一定的经验，我很想在学校的排球事业上继续努力，带出自己的一支高水平的学生队伍，可以在排球事业上有新的突破。我努力而自信地划一半圆，您赞赏和信任的一笔，将圆一个青年步入社会后的第一个梦！

br/>

标准个人简历表格篇二

婚姻状况： 已婚 民族： 汉族

户籍： 湖南-衡阳 年龄： 29

现所在地： 广东-深圳 身高□ 175cm

希望地区： 广东-深圳

希望岗位： 行政/人事类-人事经理/主管

寻求职位： 人事经理、人事主管、高级专员

待遇要求： 可面议

最快到岗： 随时到岗

教育经历

培训经历

工作经验至今7年1月工作经验，曾在3家公司工作

公司性质： 民营企业 行业类别： 快速消费品

担任职位： 人事经理 岗位类别： 人事经理/主管

工作描述： 1、人力资源规划：

根据公司年度发展战略组织拟订人力资源战略规划、组织规划、制度规划、人员规划、费用规划等，并监督、跟进实施。

2、招聘与配置：

(1)组织工作岗位分析和设计，整理编制岗位说明书；

(2)规范招聘流程，拓展招聘渠道，参与关键岗位的面试筛选。

3、培训与开发：

(1)制订并实施年度培训计划，建立内部培训师队伍；

4、绩效管理：

(2)管理考评文件，进行考评后的绩效改进、沟通及不合格员工的辞退；

5、薪酬福利：

(2)组织提薪评审及晋升评审，确保稳定和激励员工队伍，合理控制人工成本；

6、组织文化与结构：

(1)根据公司发展和行业特点，进行制度流程建设。

(2)组织业余活动，塑造、维护、发展和传播企业文化；

7、劳动关系：

(1) 依据公司的用人规定，负责员工劳动合同的签订和管理工作；

(2) 受理员工投诉，代表公司处理劳动争议、纠纷或进行劳动诉讼；

8、部门管理：

(1) 负责部门内的工作任务分工，指导员工制定阶段工作计划，并督促执行；

(2) 负责部门人员培训、考核；

公司性质： 外资企业 行业类别： 多元化业务集团

担任职位： 人事行政主管 岗位类别： 行政经理/主管

工作描述： 一、人事管理

1、执行公司各项人事政策，协助上级进行人力资源的日常管理工作。

2、参与公司组织架构的制定。

3、负责招聘的计划、组织和实施。

4、负责员工的职位异动管理，并对异常的员工关系问题进行协调和处理。

5、负责组织推进员工的绩效考核管理，对绩效考核情况进行分析。

6、负责推进后备人才的甄选及评估，检查员工的工作状态，进行员工访谈。

- 7、负责年度培训计划的制定、并组织和执行。
- 8、负责员工薪资核算以及离职结算。
- 9、负责管理员工社保、档案等。
- 10、负责员工劳动争议的处理。

二、行政管理

- 1、负责行政事务管理。
- 2、经营执照证件的申办年审，及政府部门公共关系。
- 3、行政费用预算及固定资产、易耗品购买及管理。
- 4、制度起草及修订。
- 5、印章、车辆、公司证照管理。

公司性质： 合资企业 行业类别： 其它生产、制造、加工

担任职位： 绩效考核专员 岗位类别： 绩效考核专员/助理

工作描述： 1、根据公司人力资源规划与配置，进行工作岗位分析，完善岗位任职资格，编制岗位说明书，为绩效考核工作奠定基础。

2、制订公司绩效考核制度与实施流程，协助、指导各部门有效开展绩效管理各环节工作。

3、依据公司战略及经营计划的调整，不断修正并完善考核制度及考核指标，以适应公司不同发展阶段的要求。

4、定期检查、监督公司各部门考核工作进展情况，跟踪并记

录检查结果，及时纠正并向上级汇报考核过程中的异常情况，指导、培训各部门开展绩效考核工作，确保考核客观、公平、公正。

5、定期与公司相关部门作好沟通和协调工作，依照公司流程与作业程序，对相关指标达成(考核数据来源)情况进行求证。

6、负责定期组织召开考核工作例会，分析考核工作中存在的问题，并及时向上级领导汇报。

7、结合绩效考核结果，协助薪酬专员将考核工资导入薪资体系，并将相关考核记录整理归档。

8、协助部门经理起草相关人力资源管理制度。

9、协助薪资专员进行市场薪资调查，参与公司薪酬体系的改革与完善。

项目经验

担任职位： 招聘经理

项目描述： 项目描述：金谷园公司成功中标为第16届广州亚运会餐饮服务项目主供应商，成为首家中标亚运餐饮服务的国内餐饮公司，打破了一直以来由国外餐饮公司垄断的格局。餐饮服务范围含亚运城运动员村，媒体村、媒体中心、技术官员村及员工餐厅等。日供餐15万人次，服务团队近3500人。

责任描述： 编制人员招聘计划、开拓招聘渠道，为了应对该项目筹备期限短、人员需求量大的特点，带领团队先后与劳务派遣公司、广州农工商职业技术学院、广州新东方技术学校签约合作，解决了短期内人员招聘的难题。

技能专长

专业职称： 中级职称

计算机水平： 中级

计算机详细技能： 能熟练操作word□e_cel□ppt等现代办公软件。

技能专长： 1、具有七年(制造业、多元化业务集团、快速消费品行业)人力资源管理实操工作经验。

2、熟悉人力资源六大模块，尤其擅长招聘、绩效考核、员工关系处理等模块。

3、熟悉国家劳动法律法规，曾成功处理了数十余起积压的劳动争议棘手案件。

4、文笔较好，能熟练起草各种行政规章制度，思路清晰，考虑问题细致。

5、责任心强，有良好的职业道德与素养，能承受一定的工作压力。

语言能力

普通话： 流利 粤语： 一般

英语水平：

英语： 一般

其他： 无

求职意向

发展方向： 人力资源管理资深经理人

其他要求： 期望有一个展示自我、锻炼自我的平台。

自身情况

自我评价： 1、工作认真、责任心强；

2、具备较强沟通协调能力；

3、有很好团队合作意识。

标准个人简历表格篇三

出生日期： 1990年11月11日居住地：

工作年限： 10年健康状况： 良好

联系电话： 电子邮件：

地址： 徐州市云龙区xx路xx小区

工作性质： 全职

求职目标： 厨师长

2011/08--至今： 徐州xx大饭店

餐饮部厨师长

2015/08--2016/06:徐州xx大酒店

所属行业： 饭店

餐饮部厨师

1996/09--1998/06西安厨师学校

培训经历

1998/08--2000/06函授

中式企业管理

中式烹饪证书

高级烹饪证书

1;热情厨师这个职业，有较强的团队率领能力，具备高效执行力；10年酒店相关从业经验；并有再星级酒店任职经历，对市场变化比较敏感并能快速推出引领市场的产品和有市场价值的经营方案；爱岗敬业、负责工作态度严谨；能创建具备核心竞争力的经营模式，并融合企业文化理念做出整套系统管理方案。

标准个人简历表格篇四

目前住地：上海民族：汉族

户籍地：上海身材□173cm/kg

婚姻状况：未婚年龄：21

应聘职位：计算机软件

工作年限：应届毕业生职称：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：上海

毕业院校□xxx科学技术职业学院

最高学历：大专

所学专业：软件技术

在校期间，我虚心求学、刻苦认真、吃苦耐劳，工作兢兢业业，及时总结；注重理论联系实际，培养自己的自学能力以及分析、解决问题的能力。在几年的学习过程中，我连续获得一、二、三等奖学金和学习单项奖及三好学生称号。同时，通过了全国大学英语四级，具有一定的英语听、说、读、写能力，通过了省计算机二级、国家计算机三级，具有较强的计算机应用能力。

标准个人简历表格篇五

婚姻状况：已婚民族：汉族

户籍：广东-清远年龄：36

现所在地：广东-清远身高□162cm

希望地区：广东-清远

希望岗位：财务/审(统)计类-会计

寻求职位：全盘账会计

待遇要求：3000元/月可面议

最快到岗：随时到岗

标准个人简历表格篇六

学历：高中

工作年限：10年以上

期望薪资：面议

工作地点：广州-天河-不限

求职意向：商务司机

有亲和力诚信正直责任心强沉稳内敛阳光开朗

工作经验(工作了2年，做了1份工作)

神州专车

工作时间：20__年1月至20__年1月[2年]

职位名称：专车

1998年7月毕业广东省东环中学高中

20__年至20__年在广州白云出租车有限公司开出租车

20__年至20__年在神州租车开专车

标准个人简历表格篇七

女23岁

学历：大专

工作年限：3-5年

工作地点：广州-天河

沟通能力强

工作经验(工作了2年9个月，做了2份工作)

童园教育

工作时间：2016年1月至2017年1月[1年]

职位名称：教师

工作内容：童园教育主要是做幼小兴趣班培训课程的，我在里面担任教师一职！

佰利山幼儿园

工作时间：2014年3月至2015年12月[1年9个月]

职位名称：班主任

工作内容：在幼儿园担任幼儿园老师。

2016年1月毕业湛江市师范学院学前教育

本人是位真诚，亲和力很强的人，阳光开朗，特有团队意识感。

标准个人简历表格篇八

婚姻：已婚

院校：__大学

电脑：精通

主修：计算机及其应用

英语cet4

求职意向intentionofjob

工作职位：智能大厦/综合布线/弱电|系统集成/技术支持|安防工程师佛山市

求职状态：找工作，随时到岗

发展方向：通过本职岗位的实践操作和锻炼不断提高自身的专业技术水平，进一步提升实际业务操作能力以及应对各种问题与风险的能力，努力成为既具备扎实的专业理论知识和丰富实战经验又具有管理能力的人才，能够在公司高层的领导与支持下为公司创造实际的经济效益，同时在职业道路上不断成长与进步。

培训教育descriptionofjob

1996年07月毕业

国防科学技术大学大专计算机及其应用

技能特长specialskill

2、能独立完成整个弱电工程图纸的初步设计和深化设计工作。熟悉当前弱电主流产品；

3、有扎实计算机、通信网络、综合布线以及弱电系统的理论知识和工程项目管理知识；

6、了解智能家居系统的配套产品，会设计方案和图纸；

11、熟悉模拟电路和数字电路。熟悉各种电子元件，了解单片机原理；

12、熟悉红外触摸一体机及红外触摸屏的原理及维修。熟悉智能灯光控制器；

13、熟悉广告机、液晶拼接产品、监视器等产品的结构及工作原理；

16、熟练掌握windows[]了解linux等操作系统和sqlserver数据库。

工作经历experienceofwork

2017年08月-至今（2年1个月）

广东精标科技股份有限公司/售前设计工程师

工作内容：配合销售人员进行售前技术支持；负责前期与客户沟通了解需求，编制小区、商业、广场及政府项目（公检法学校）等配套弱电工程项目的设计方案；完成工程投标书的编写，弱电施工图纸的绘制；负责项目深化设计；负责项目清单编制及项目预算，完成图纸算量，点位统计表、工程核量等工作。

2015年06月-2017年07月（2年1个月）

广东？辉电子控股有限公司/弱电工程师

工作内容：负责碧桂园房地产项目弱电设计，主要涵盖社区安防、网络综合布线工程以及会议系统、影音系统、智能家居、楼宇自控系统等。负责视频监控系统、可视对讲系统、背景音乐系统、信息发布、会议系统、报警系统、门禁系统、停车场系统等弱电工程的方案设计、图纸设计和工程量清单编制和预算等。

2013年03月-2015年06月（2年3个月）

佛山鸿泰伟业电子有限公司/弱电工程师

工作内容：负责房地产项目弱电方案设计及施工图设计，为智能化系统编写投标技术方案，编制设备清单及预算报价书。主要是视频监控系统、可视对讲系统、背景音乐系统、报警系统、门禁系统、信息发布、无线覆盖、会议系统、停车场系统等弱电工程。

负责弱电工程相关产品的供应商联系、投标项目的设备材料询价、比价工作；

负责中标项目深化设计、技术及预算的交底工作；完成竣工图的编制等

参与政府项目（公检法学校等）的投标工作；协助弱电安装调试及编制各种技术，施工文件。

2012年09月-2013年03月（6个月）

佛山柏达安全防范设备有限公司/电子工程师

工作内容：负责公司产品的开发画板。新产品的装配，调试，测试，打样、生产线技术指导，生产技术问题的处理，文档的编制ERP/BOM的维护。负责监控、门禁、停车场、对讲系统等弱电工程的方案设计和清单报价，图纸绘制，标书制作等。负责对项目成本预算汇总及分析，参与现场施工和项目管理。负责楼宇对讲，监控及一卡通系统的维护工作，为客户提供技术支持。

2008年03月-2012年08月（4年5个月）

珠江期货有限公司/电脑技术经理

工作内容：负责网络及其设备的维护、管理、故障排除等。

负责系统运行及维护、信息安全、网络改造、系统升级以及硬件设施设备的管理等工作。公司内部技术事务沟通与支持、外部技术服务及支持。

2006年03月-2008年02月（1年11个月）

广东佛山捷远电子工业机械厂/电子技术员

2004年03月-2006年02月（1年11个月）

广东佛山益晶科技有限公司/技术主管

工作内容：负责网络及电脑的维护管理，负责设备的维修及日常事务。

2000年09月-2004年01月（3年4个月）

湖南永州奔腾职业技术学校/教师

工作内容：负责电脑的教学及机房的管理

1996年09月-2000年08月（3年11个月）

湖南永州市冷水滩区银龙电脑城精诚电脑公司/技术员

工作内容：负责电脑的装机及售后服务，网络工程及设备的维修

自我评价evaluationofself

本人工作经验丰富，工作认真责任心强，能接受一定的工作压力。

工作积极主动，能吃苦耐劳，有敬业精神，具有良好的职业道德与素质，具有一定的沟通水平和服务水平。

有很强的服务意识。勤奋好学，善于分析思考问题。

有时间观念，独立性强，具备良好的团队协作精神。