

简历工作经历(实用5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

简历工作经历篇一

姓名：___性别：女 26岁

学历： 本科

工作年限： 1-2年

期望薪资：

工作地点： ___ - ___

待人热情 条理性强

工作经验(工作了10个月，做了2份工作)

___市旭玉鑫科技有限公司

工作时间： 20__年7月 至 20__年1月[6个月]

职位名称： 人事文员/行政助理

工作内容： 人员招聘，员工绩效考评，办理，行政后勤

简历工作经历篇二

求职类型： 全职

可到职日期：随时

月薪要求：20__——3500

希望工作地区：广州

个人工作经历

公司名称：广东中凯文化发展有限公司起止年月：20__-01~20__-02

公司性质：民营企业所属行业：文化，艺术

担任职务：财务主管

工作描述：处理集团下属两间独立核算分公司所有帐务工作

离职原因：

公司名称：广州市春兴包装材料有限公司起止年月：20__-03~20__-12

公司性质：私营企业所属行业：木材，家具

担任职务：财务经理

工作描述：处理公司全盘帐务

离职原因：

公司名称：广州市跃鸿财务有限公司起止年月：20__-08~20__-03

公司性质：私营企业所属行业：信息咨询，事务所，人才交流

担任职务：主办会计

工作描述：代理记账，需要管理近十家企业帐务

离职原因：

公司名称：广州市霸士电工器材有限公司起止年月：19__-06~
20__-08

公司性质：私营企业所属行业：物资供销

担任职务：负责税务会计一职

工作描述：处理税所所有帐务事项

离职原因：

教育背景

毕业院校：广东省行政学院

简历工作经历篇三

身份证号

身高体重

近照

性别

出生年月

籍贯

政治面貌

毕业学校

专业

学历

毕业日期

职称

外语能力

现工作单位

换单位原因

户口所在

现住址

粤语能力

手提电话

办公电话

家庭电话

网址

email

最快的到位日期

待遇要求

希望从事的工作

住宿要求

专长

兴趣、爱好

理想发展方向

其他要求

关系

年龄

政治面貌

工作单位

开始时间

结束时间

学校

学历（证书）

干部

开始时间

结束时间

单位

职位

待遇

简历工作经历篇四

性别：男

婚姻状况：未婚

民族：汉

户籍：深圳

年龄：25

现所在地：深圳

身高：175

联系电话：

电子邮箱：

求职意向

希望岗位：硬件工程师

工作年限：3年

职称：无职称

求职类型：全职

可到职日期：随时

月薪要求：面议

工作经历

__年3月一至今__有限公司，担任硬件产品测试。主要工作是：

- 1、负责硬件原理的评审，把关，新项目规划及工作安排分配；
- 2、促进整体项目推动进度，多方面测试验证与跟踪，合理规划整体项目时间；
- 3、制定项目设计时间，测试与调试工作流程进度以及测试标准报告。

__年3月—__年7月__有限公司，担任硬件工程师。主要工作是：

- 2、监测设备的运转，并进行必要的调校，分析信息来决定硬件设备的更新；
- 3、构建、测试、修改产品原型，使用计算机模拟其原理，分析用户的需求适当推荐硬件。

教育背景

毕业院校：深圳大学

最高学历：本科

毕业日期：20__—07

专业：计算机应用

语言能力

英语水平：良好

国语水平：优秀

粤语水平：良好

自我评价

能吃苦耐劳，责任心强，能适应各种工作能力，善于与人沟通交流，比较成熟，为人正直，能够处理好各种人事关系。并且能迅速的融入团队工作，属学习实干型职员，工作以完成目的和达成目标为己任，敢于承担责任，富有工作激情，相信有激情就有一切，如能被贵公司录用，我将与贵公司携手共创辉煌的明天。

简历工作经历篇五

个人概况：

求职意向：_____（可以是一个与多个）

姓名：_____

性别：_____

出生年月：____年__月__日

健康状况：_____

年龄：____岁

学历：_____

毕业院校： _____

专业： _____

工作年限： _____年

教育背景： _____年-- _____年 _____大学 _____
专业(请依个人情况酌情增减) _____年-- _____年
_____大学 _____专业(可将在学的业余课程写上)

工作经验： _____年__月-- _____年__月 _____公
司_____部门_____工作 _____年__月-- _____年__
月 _____公司_____部门_____工作 (请依
个人情况酌情增减) 此处应为整篇简历的核心内容, 应聘者可以着重叙述此项, 并根据个人工作情况不同而重点突出说明工作具体内容与经历, 尤其是与求职目标相关的工作经历; 一定要说出最主要、最有说服力的工作经历和最具证明性的为公司获取的利润和相关成绩; 说明的语气要坚定、积极、有力; 具体的工作、能力等证明材料等; 写工作经验时, 一般是先写近期的, 然后按照年代的顺序依次写出。最近的工作经验是很重要的。在每一项工作经历中先写工作日期, 接着是工作单位和职务。在这个部分需要注意的一点是, 陈述了个人的资格和能力经历之后, 不要太提及个人的需求、理想等。 英语水平: * 基本技能: 听、说、读、写能力.....
* 标准测试: 国家四、六级; toefl; gre..... 计算机水平: 编程、操作应用系统、网络、数据库..... (请依个人情况酌情增减)

个性特点: _____ (请描述出自己的个性、工作态度、自我评价等) 另: (如果你还有什么要写上去的, 请填写在这里!) * 附言: (请写出你的希望或总结此简历的一句精炼的话!) 例如: 相信您的信任与我的实力将为我们带来共同的成功! 或希望我能为贵公司贡献

自己的力量!