

最新个人简历报告(大全5篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

个人简历报告篇一

一个小小的我。小小的鼻子，小小的嘴巴，我总是离不开一个“小”字。

我的胆子特别特别的小。记得有一次，我晚上开着灯看鬼故事，准备睡觉时，忽然，我听有人在开我家的门，我一下子从床上，掉到地上，随着一声“啊.....”的尖叫，我想，这肯定不是鬼，是一个人，真正的`人。

我一看，是爸爸出去吃饭回来了。哎呀，把我吓得头都变大了许多！

还有一次，我梦游的时候，撞上了一个人!!! 他是谁？我睁开了睡眼朦胧的眼睛，又是爸爸，他没睡觉，还在看电视呢!!!

别看我特别瘦，我爱吃的东西可多啦！有麦当劳、德克士、肯德基，还有烧鸡、烤鸭、香肠、火腿肠、鸡腿之类的.....

别看我离不开“小”这个字，其实我还离不开“大”这个字，我的理想远大等。

我总想着，等我长大了要当科学家，为祖国做出贡献。

我总想着，我长大了，当上一个老板，买一个“劳斯莱斯”。

（是世界上最贵的汽车，价钱最高的一千万元人民币）

我总想着，我长大了当一个宇航员，可是，视力不行呀！

我喜欢玩电脑，玩cs是我的强项。我也喜欢在腾讯qq上聊天，这样，可以提高我的打字水平。

这就是一个平平凡凡的我，离不开“小”这个字的我，有着远大志向的我，胆小的我，理想远大的我！

个人简历报告篇二

一年来，本人能够积极参加政治理论学习，不断提高自己的政治思想认识水平，以身作则，以党员标准严格要求自己。同时，不断通过业务培训、阅读管理书籍，积极听取各种指导建议，在实践中积极探索，力求用理论指导工作，不断提高工作效率。

二、立足实际，积极开展各项工作

在学校领导支持和关怀下，在教导主任的领导下，认真履行教导副主任职责，协助教导处主任贯彻落实所分管的工作，使各项工作得以顺利实施。

- 1、在每学期初制定了教导处详细的工作计划和教导处工作行事历。
- 2、修订《泾干中学教学常规管理要求》等多项制度，使管理工作更趋于科学化，促进了学校各项工作的顺利实施，取得了明显的效果。
- 3、加大教学常规、质量的检查、监控力度，完善了阶段考试制度，使阶段考试更具有信度和效度，对改进教学工作提供了有力的依据，促进教学质量的稳步提高。

4、建立了教师业务档案，对教师备课、上课、批改作业、备课组计划执行情况等进行了细致的检查和督促，并记入教师业务档案，为教师年终考核和下学年的工作安排及评优树模提供了有力的依据。

5、制定了《高一高二年级期中期末考试奖励方案》，充分调动了基础年级教师的积极性，教学成绩都有突破性的提升，高一、高二大部分学科成绩在全市排前五名，其中高一的数学高二的语文排第三名。

6、始终树立质量意识，利用备课组活动，青年教师赛教活动，青年教师座谈会，深入教师课堂听课等方式，积极与青年教师进行交流和讨论，最后达到共识。不但加强自身，同时促进了青年教师的迅速成长。

7、充分利用教学资源，为教师提供电教资源、网上教研中心资源和多媒体教学，以满足教学实际和新课改的需要。

8、协助高三毕业班领导小组做好各项工作，本届高三毕业班在高考中取得了优异成绩。

9、服从学校的安排，担任高二（10）（11）班化学教学任务。在教学中，能起到模范带头作用，重视课堂教学效果，多启发，善引导，努力培养学生自主学习能力，所任教班级化学成绩位居年级前列。

三、存在问题

1、教学管理的理论水平有限，经验欠缺，仅凭着满腔热情和教学经验工作，许多工作有待改进。

2、教学观念急需更新，新课程理论水平有待提高，在今后工作中应加强新课程理论学习，加强教学改革顺应时代潮流。

3、教学评估不够科学。

以上是我对一年来的工作的总结，在今后的工作中我将加强学习，努力提高自身素质，尽心尽职，努力工作，为涇中再创辉煌尽最大的力量。

个人简历报告篇三

本人一贯拥护中国xxx党的路线方针政策，在思想觉悟上始终对自己有较高的要求，主动向党组织靠拢，坚持以xxx员的高标准对待自己，用心提高自己的政治觉悟和品格修养。在大二时递交入党申请书，并于2007年11月成为一名光荣的中国xxx预备党员。

我的外语语种为英语。在校期间以理想的成绩顺利透过国家四六级英语考试(cet4□□cet6□)□有较强的英语听、说、读、写潜力，个性在英语阅读方面较为擅长。我在厦门大学本科学学习阶段，刻苦努力，用心主动，以优良的成绩回馈父母和师长的培养。

曾获得厦门大学20xx-20xx年度和20xx-20xx年度奖学金，专业综合成绩位居年级前20%;两次代表院系参加比赛并荣获冠军。在自己的专业方面也取得必须的研究成果，曾在系期刊□xx□公开发表文章。在工作和学习中，我能和他人友好相处，融洽合作。善于在与他人合作中发挥自己的特长，具有较强的团队协作精神、组织协调潜力和表达沟通潜力。能够吃苦耐劳，做事踏实稳重，富有开拓创新精神。在研究生阶段，我力求加深对专业相关学识更深层次的研究，在本科阶段的基础之上突出“研究”二字的含义。努力培养自己的科研潜力和实践潜力，协助导师做好课题，并发表有必须质量的学术论文。我相信在老师的指导下我必须能够获得提高和进步。若条件允许，我将有志于继续攻读博士学位，投身科研。

个人简历报告篇四

20xx年对于xxx而言是一个冲满机遇与挑战并存的一年，更是公司收获的一年。在20xx年度，公司领导层在设计院的正确领导和支持下，紧紧围绕发展经济这一目标，抓机遇、求发展，全体员工齐心协力，顽强进取，各方面的工作都取得了一定的成绩。在过去的一年里，公司全员团结拼搏、务实创新，始终坚持“创新从心开始”的经营理念，同心同德、真抓实干，切实完成了设计院下达的生产指标。下面对公司本年度的各项工作予以总结汇报。

一、狠抓生产，经营业绩不断提高

20xx年，公司继续围绕“争创勘察设计之精品”的经营目标，坚持“创造从心开始”的经营理念，继续坚持科学发展观，把发展经济作为公司发展的第一要务。一年来，公司在工程设计与施工、多媒体制作与演示、网络监控及软件开发等方面均取得了一定的成绩，主要有(详细见附表)：

1.xxx施工图设计；

2.xxx施工图设计；

3.xxx施工图设计.

二、完善制度，管理水平不断提高

制度建设是企业发展的重要保证。公司发展至今，一是靠正确的领导和政策，二是靠广大员工的支持和严格的管理。20xx年，公司结合经营管理实际，对管理制度进行了第四次修订，并制订《兰州朗青交通科技有限公司管理制度汇编》，内容涉及人事、财务、薪金、奖惩、采购、报销、质量追究、内部控制等21项，基本达到了按制度和规定办事的管理理念，

公司管理逐步进入了科学管理的轨道，管理水平不断提高，同时也有效促进了劳动生产率和工作效率的提高。

三、注重培训，员工综合素质不断提高

一直以来，公司始终给予员工培训工作极大的重视。采取公司外派深造、个人主动学习、聘请专家授课等多种形式进行培训，同时保证每月至少两次的学习时间；在学习内容上，不仅注重在思想政治方面的学习，同时对于专业知识方面的学习也相当重视。内容主要包括：现代企业管理知识、专业基础知识、各门类的技术培训等，对于成绩突出者给予一定的奖励，并由公司报销相应费用。

通过学习培训，有效地提高了广大员工学习的积极性，使员工的整体素质得到了全面的提升。20xx年，公司先后组织员工培训10人次。目前公司正在开展“创新标兵、技术能手和科研小组活动”，对于在活动中涌现出的先进个人和部门公司将给予一定的物质奖励，这项活动我们也将长期坚持下去，而这样做的目的既鼓励了先进，鞭策了后进，员工的集体荣誉感得到了加强，同时，朗青的形象也得到了弘扬，各项工作都得到了促进。

四、注重企业文化建设，推动朗青健康发展。

企业的文化建设是企业发展的催化剂，更是企业健康发展的基础。20xx年，在董事会的正确领导下，公司全员紧紧围绕生产经营目标任务的完成，继续深入、持久地在全公司范围内广泛开展了争创文明部室等活动，工会利用双休日、节假日开展多种形式的文娱活动，诸如：组建朗青自行车队、举办朗青篮球联谊赛等等。通过这些员工喜闻乐见的活动形式，极大地增强了企业的凝聚力，同时也极大地鼓舞和调动了员工工作的积极性、主动性和创造性，在公司形成了心齐、气顺、劲足的良好氛围。

20xx年我们虽然做了大量的工作，取得了些许的成绩，但在工作中仍然存在着一定的问题。其一，部分员工思想观念依然陈旧，工作主动性不强，缺乏进取精神和竞争意识；其二，由于公司成立时间短，资金积累少，加之部分项目资金未能及时到位，致使公司资金周转困难。

更多相关优秀文章推荐：

1. 总经理年终工作总结报告
2. 总经理年终工作总结
3. 2015最新总经理秘书年终工作总结
4. 总经理个人年终工作总结
5. 木业公司总经理年终工作总结
6. 木业公司总经理年终工作总结范文
7. 2015总经理年终工作总结
8. 2012公司总经理年终工作总结
9. 公司总经理年终工作总结

个人简历报告篇五

试车报告员求职简历范文

姓名：文书帮

两年以上工作经验 | 男 | 27岁(1989年2月11日)

居住地：天津

电话：166***** (手机)

e-mail□

最近工作[1年4个月]

公司□xx有限公司

行业：多元化业务集团公司

职位：试车报告员

最高学历

学历：本科

专业：工程管理

学校：天津理工学院

求职意向

到岗时间：一个月之内

工作性质：全职

希望行业：多元化业务集团公司

目标地点：天津

期望月薪：面议/月

目标职能：试车报告员

工作经验

2014/3 — 2015/7[]xx有限公司[1年4个月]

所属行业：多元化业务集团公司

工程部试车报告员

1. 监督监理合同的履行，审查承包商提供的试车报告，并组织人员进行见证试车。
2. 审查承包商的`竣工验收报告，代表业主组织竣工预验收。
3. 负责向城建档案管理部门移交竣工资料并办理备案手续。

2012/9 — 2014/1[]xx有限公司[1年4个月]

所属行业：房地产开发

工程部试车报告员

1. 布置投标景观设计公司汇报场所及会议记要情况，评比投标设计公司的结果。
2. 汇总设计公司的方案，分析可行性，列出适合本公司景观设计的方案，交由领导选定最佳方案。
3. 拟定方案设计标书，选定设计公司合作并参与深入设计方案。

教育经历

2008/9— 2012/6 天津理工学院 工程管理本科

证书

2009/12 大学英语四级

语言能力

英语(良好)听说(良好), 读写(良好)

我认真负责, 积极主动, 能吃苦耐劳, 较好地完成自己的任务和工作, 在工作过程中学到了更多的知识, 积累了更多宝贵的经验。我有高度的责任感, 善于与人沟通, 有较强的组织协调能力, 环境适应力强, 有良好稳定的心理素质。