

最新应聘村里的工作人员简历(大全6篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

应聘村里的工作人员简历篇一

女24岁

学历：中专/技校

工作年限：3-5年

期望薪资：面议

工作地点：广州-海珠-不限

求职意向：会计|其他财务职位|财务/会计助理|出纳|审计专员/助理

自我描述

有四年工作经验，但不是会计行业，希望这次能从事会计工作，愿意从新学习，认真对待

更多

应聘村里的工作人员简历篇二

职称：无职称

求职类型：兼职

可到职日期：随时

月薪要求：面议

希望工作地区：肇庆

公司性质：私营企业

所属行业：

担任职位：店务员

工作描述：商品销售

离职原因：志愿者经历

教育背景毕业院校：肇庆学院

最高学历：本科

获得学位：

毕业日期□20xx-06

专业一：音乐学专业二：

起始年月终止年月学校（机构）所学专业获得证书证书编号

语言能力外语：英语良好

粤语水平：精通

其它外语能力：

国语水平：精通

工作能力及其他专长本人性格开朗、为人诚恳、兴趣广泛，拥有较强的组织与适应能力。期望在工作中不断学习进取，努力创造价值，与企业共同成长。

应聘村里的工作人员简历篇三

女20岁广东人

学历：高中

工作年限：1-2年

工作地点：广州-不限

求职意向：财务/会计助理|出纳|人事专员/助理|经理助理/秘书/文员

工作经验(工作了2年9个月，做了2份工作)

广州cc贸易有限公司

工作时间：206月至1月[7个月]

职位名称：跟单员

工作内容：负责全国各经销商的沟通协调服务工作，跟进货款订单等售后。

广州xx汽车用品有限公司

工作时间：3月至年5月[2年2个月]

职位名称：财务文员

工作内容：每天负责收付现金、账本记账、制作表格报账、各供应商对账，打销售单、外贸订单、采购单、挑拨单、进仓单等等，负责在线沟通和电话接听。

应聘村里的工作人员简历篇四

女22岁

学历：大专

工作年限：1-2年

工作地点：成都-新都-不限

求职意向：会计|出纳|会计主管/经理|财务经理|财务/会计助理

沟通能力强学习能力强阳光开朗责任心强

工作经验(工作了10个月，做了1份工作)

湖南巨景投资有限公司

工作时间：2016年4月至2017年2月[10个月]

职位名称：后勤

教育经历

2016年7月毕业成都农业科技职业学院工商企业管理

自我描述

学习能力强，能够很快融入工作氛围中，性格外向开朗，喜欢跟人交流

应聘村里的工作人员简历篇五

女24岁广东人

学历：大专

工作年限：1-2年

期望薪资：面议

工作地点：广州-不限

求职意向：财务/会计助理|会计|出纳|审计专员/助理|统计

沟通能力强执行能力强有亲和力诚信正直责任心强阳光开朗

工作经验(工作了1年11个月，做了2份工作)

广州伟家汽配交易中心有限公司

工作时间：9月至今[1年4个月]

职位名称：采购员

工作内容：本人目前在一家出口外贸汽车配件的公司担任采购员，平时负责采购汽车配件和产品的问价、比价、做采购合同、验货等工作，目前打算换个工作环境，希望能给我一个学习的机会，谢谢！

金六福珠宝

工作时间：202月至年9月[7个月]

职位名称：珠宝销售员

工作内容：本人从事过半年多的珠宝销售工作，销售技巧熟练，工作表现优秀。

教育经历

2015年7月毕业广东工贸职业技术学院旅游英语

证书奖项

证书名称：会计从业资格证颁发时间：11月颁发机构：广州市增城区财政局

证书名称：全国计算机四级证书颁发时间：5月颁发机构：教育部考试中心

证书名称：导游证颁发时间：月颁发机构：国家旅游局

自我描述

本人是一个认真上进、勤奋好学、刻苦耐劳的人。2015年2月-2015年9月，在金六福珠宝担任过半年多的珠宝销售员。在销售工作中，我学会了怎么更好地和别人沟通，怎样给顾客介绍产品并引导其购买更多产品，等等。2015.9月-至今，目前在一家出口外贸汽车配件的公司担任采购员，平时负责采购汽车配件和产品的问价、比价、做采购合同、验货等工作。本人目前的职业方向是从事会计的工作，希望能给我一个学习的机会，谢谢！

更多

应聘村里的工作人员简历篇六

(女, 24岁)

最高学历: 高中|工作经验: 5—|专业: 工商管理类

婚姻状况: 未婚

现居住地: 新余市渝水区仰天岗大道

求职状态: 我目前已离职, 可快速到岗

求职意向

期望月薪[20xx~3000|工作性质: 全职

期望地区: 渝水区, 新余经济高新开发区, 仙女湖风景名胜区|期望行业: 贸易/进出口, 机械/设备/重工, 能源(采掘/冶炼/原材料加工)

期望岗位: 出纳

自我描述

本人性格开朗、有活力, 待人热情、真诚; 工作认真负责, 积极主动, 能吃苦耐劳, 勇于承受压力, 勇于创新; 有很强的组织能力和团队协作精神, 具有较强的适应能力; 纪律性强, 工作积极配合; 意志坚强, 具有较强的无私奉献精神, 对待工作认真负责, 善于沟通、协调有较强的组织能力与团队精神; 活泼开朗、乐观上进、有爱心并善于施教并行; 上进心强、勤于学习能不断提高自身的能力与综合素质。

教育经历

20xx年9月—20xx年7月 | 新余六中 | 文科 | 高中

20xx年9月—至今 | 国家开放大学 | 经济学 | 大专

工作经历

20xx年12月—20xx年1月 | 置业顾问 | 绿景水岸房地产

- 1、参与个人销售目标的制定；
- 2、负责客户接待、协助客户办理认购、签约等手续；
- 3、负责为客户提供购房流程、法律法规的咨询工作；
- 4、负责来访客户资料的整理、并登记；
- 5、负责项目经理安排的现场环境整理、整顿工作；
- 6、根据公司的客户资料，按照项目经理安排进行电话开拓客户；
- 7、负责客户认购后的联系、沟通工作；
- 8、协助其他置业顾问工作；
- 9、公司、项目经理安排的其他临时性工作；
- 10、参加公司安排各类培训及其他活动；
- 11、日销售资料的整理
- 12、异常情况提报；

20xx年3月—20xx年4月 | 文员 | 金苏财富投资公司

20xx年5月—20xx年2月 | 出纳、会计 | 财务公司

获得证书

会计从业资格证书 | 20xx年12月