

简历的写作要求(模板11篇)

简历可以展示个人的专业技能、工作经验和能力优势，是求职过程中必备的材料之一。以下是我整理的一些意见和建议，仅供参考。

简历的写作要求篇一

也有看到hr阅览了数百简历，但是常常没有找到合适的人才来面试，原因在于求职者的简历求职意向缺乏一定的针对性。如在填写求职意向时，经常出现“大杂烩”的现象，喜欢把自己的意向工作都写进去，这样会造成hr对于你的求职意向不明确，很可能面临简历淘汰的厄运。

在此，告诫求职者们写好简历，首先需弄清楚自己的求职意向，避免三四个岗位扎堆写在一起，让hr混淆对你的求职态度。所以求职意向要讲究针对性，才是赢得hr加分的机会。

所以想要提高面试机会，求职者的简历需围绕求职意向展开，也就是不能让hr看到一些与实际工作经验不符合的信息。

要知道一份完美的简历只能有一个求职意向，在简历中填写多个求职意向，不仅会给hr感觉不到我们求职的诚意，同时也会为面试机会带来负面影响。假如我们的确有很多个求职意向的话，可以根据不同的求职意向来撰写简历，这样的效果会更加明显。

每天hr都会收到很多份简历，如何在第一时间抓住他们的眼球呢？最佳答案是简历的求职意向需写在最显眼的位置，这样可以方便hr在查阅简历时能最快浏览到。若我们的求职意向写在简历的中后部，一般hr都会没有那么多时间浏览到，这就会大大降低了求职者的面试成功率。

为了能让hr能在第一时间浏览到自己的求职意向，求职者们一定要写在最显眼的位置。

简历的写作要求篇二

- 1、要仔细检查已成文的个人简历，绝对不能出现错别字、语法和标点符号方面的低级错误。最好让文笔好的朋友帮你审查一遍，因为别人比你自己更容易检查出错误。
- 2、个人简历最好用a4标准复印纸打印，字体最好采用常用的宋体或楷体，尽量不要用花里呼哨的艺术字体和彩色字，排版要简洁明快，切忌标新立异，排得像广告一样。当然，如果你应聘的是排版工作则例外。
- 3、要记住你的个人简历必须突出重点，它不是你的个人自传，与你申请的工作无关的事情要尽量不写，而对你申请的工作有意义的经历和经验绝不能漏掉。
- 4、要保证你的简历会使招聘者在30秒之内即可判断出你的价值，并且决定是否聘用你。
- 5、你的个人简历越短越好，因为招聘人没有时间或者不愿意花太多的时间阅读一篇冗长空洞的个人简历。最好在一页纸之内完成，一般不要超过两页。
- 6、要切记不要仅仅寄你的个人简历给你应聘的公司，附上一封简短的应聘信，会使公司增加对你的好感。否则，你成功的几率将大大降低。
- 7、要尽量提供个人简历中提到的业绩和能力的证明资料，并作为附件附在个人简历的后面。一定要记住是复印件，千万不要寄原件给招聘单位，以防丢失。
- 8、一定要用积极的语言，切忌用缺乏自信和消极的语言写你

的个人简历。最好的方法是在你心情好的时候编写你的个人简历。

9、不能凭空编造你的经历,说谎永远是卑鄙的,没有哪个公司会喜欢说谎的员工,但也没有必要写出所有你真实的经历。对你求职不利的经历你可忽略不写。

10、要组织好个人简历的结构,不能在一个个人简历中出现重复的内容。让人感到你的个人简历条理清楚,结构严谨是很重要的。

11、最好用第三人称写你的个人简历,不要在个人简历中出现“我”的字样。

12、你的个人经历顺序应该从现在开始倒过去叙述,这样可使招聘单位在最短的时间内了解你最近的经历。

13、在结构严谨的前提下,要使你的个人简历富有创造性,使阅读者能产生很强的阅读兴趣。

14、遣词造句要精雕细磨,惜墨如金。尽量用简练又简练的语言。

简历的写作要求篇三

求职意向:_____

姓名:_____性别:_____

出生年月:____年__月__日健康状况:_____

联系电话:_____

教育背景:

____年--____年____大学____专业(请依个人情况酌情增减)

主修课程:

_____(注:如需要详细成绩单, 请联系我)

论文情况:

_____(注:请注明是否已发表)

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)

获奖情况:

_____, _____, _____(请依个人情况酌情增减)

实践与实习:

____年__月--____年__月____公司____工作(请依个人情况酌情增减)

工作经历:

____年__月--____年__月____公司____工作(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!)

简历的写作要求篇四

专业知识技能可以说是求职中的最为有利的筹码, 特别是一些国企以及事业单位的招聘, 招聘方一般就是根据个人的专业知识技能来的录取人才。专业知识技能所包含的范围也是最广的, 像是硬技能以及软技能都属于专业技能部分。

就专业知识技能的重要性来看, 它也一定要出现在气质的个人简历上。要知道简历也相当于一种比较独特的投资, 求职者的'个人简历做的好, 对求职非常有帮助。那么, 下面就来了解一下, 个人简历中专业知识技能要如何写。

之前也提到了专业知识技能体现在各个方面, 而专业知识技能的获得自然也是在不同的地方名, 比如说学校的教育、专业讲座、研讨会、资格证书的考试培训、在职教育、岗位培训、业余爱好学习等等方面。如此看来, 在个人简历中专业知识技能就能够之在以上诸多比部分体现出来。

专业知识技能的作用也就是以一个人全部能力, 用人单位一般来说都是以营利为目的组织, 招聘是为了更好的发展。企业招聘的是人才, 而作为人才自然需要有专业知识技能。你

所拥有的专业知识技能越多，则求职中的胜算就越大。

在个人简历中专业知识技能的表现也很重要，同样是具有一项能力，有的人能很自然的展现出来，有的要么看不到，要不几太过。一般来说专业知识技能的体现，最好是用名词特别是一些专业性的技能表述。

简历的写作要求篇五

姓名□xxx 国籍： 中国

目前住地： 广州 民族： 汉族

户籍地： 广州 身高体重□ 163 cm 51 kg

婚姻状况： 已婚 年龄： 27 岁

求职意向及工作经历

人才类型： 普通求职

应聘职位： 销售经理/主管： 销售主管、市场销售/营销类、经营/治理类：

工作年限： 5 职 称： 无职称

求职类型： 全职 可到职日期： 一个星期

月薪要求： 3500—5000 希看工作地区： 广东省 广州 广州

公司性质： 民营企业所属行业： 五金矿产， 金属制品

担任职务： 销售经理

工作描述： 担任整个工厂的销售环节工作，负责销售职员（包括代理商）的治理和培训工作，市场的规划与开发，市场的维护，项目的统筹；产品的报价及设计审核。

离职原因：

公司性质： 事业单位所属行业： 五金矿产，金属制品

担任职务： 销售主管

工作描述： 担任广东办事处的销售环节工作，负责销售职员（包括代理商）的治理和培训工作，市场的规划与开发，市场的维护，项目的统筹；产品的报价及设计审核。

离职原因：

公司性质： 民营企业所属行业： 五金矿产，金属制品

担任职务： 销售工程师

离职原因：

教育背景

毕业院校： 广州市经济治理干部学院

所学专业： 会计电算化(财务治理) 第二专业：

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

20xx-05 20xx-09 广州市财政局 中级会计电算化 资格证

语言能力

外语： 英语 一般

国语水平： 优秀 粤语水平： 优秀

工作能力及其他专长

从最基层的销售代表，负责市场的挖掘和拓展；到销售工程师，负责整个项目的操纵及市场的开发。到销售经理，负责整个销售的工作。我一步一步地走来，一直的坚持工，让我深进的了解销售的工作，学习到如何操纵每一个项目，对整体的把握、控制及筹划；让我学会如何分析市场和把握市场！

同时4年坚持在一线的销售经历，让我开始摸索自己销售圈子及我的销售理念；以及了解组建团队的基础，团队的协作运作！

具体个人自传

本人做事细心有耐性，有高度的责任心，上进心强，敢于挑战。

简历的写作要求篇六

中文个人简历模板（标准简历写作样式）

求职意向：_____

姓名：_____性别：_____

出生年月：____年__月__日健康状况：_____

联系电话：_____

教育背景：

____年--____年____大学____专业(请依个人情况酌情增减)

主修课程:

_____(注:如需要详细成绩单, 请联系我)

论文情况:

_____(注:请注明是否已发表)

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)

获奖情况:

____、____、_____(请依个人情况酌情增减)

实践与实习:

____年__月--____年__月____公司____工作(请依个人情况酌情增减)

工作经历:

____年__月--____年__月____公司____工作(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!

将本文的word文档下载到电脑, 方便收藏和打印

推荐度:

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

简历的写作要求篇七

- 1、强调出成功经验，并列出具体的数据
- 2、醒目而简短
- 3、对你的简历进行定位
- 4、写上简短小结

这是最重要的一个部分，可是一般都被人忽略，“小结”可以写上你的最突出几个优点。虽然很少有应聘者会写上这几句话，可是雇主们却是认为这是引起注意的好办法。

5、保证精确

写的简历要精确、大气，雇主可不喜欢写错字、弄混数据的员工，所以认真写，要不然雇主们你的素质不够高。

其一，个人基本档案信息

求职简历的作用首先就是让对方认识自己，那么在个人简历中必然要展现自己基本档案信息，例如姓名、年龄、联系方式、家庭住址。在写自己个人信息的时候需要注意，一方面一些重要信息不可缺少，例如联系方式。另一方面个人隐私信息不可泄露，如个人身份证号码、家庭成员的隐私等等。此外，还要注意如果求职目标是外企，还需要注意一些忌讳的问题。

其二，个人工作实力

用人单位最希望的就是招收到有才能的人，在个人简历中让招聘官认识到的求职优势靠的是工作实力。诸如个人特长能力、软硬技能、工作经验、学历背景、所学习的专业等等，

这些信息实际上所体现的就是个人工作综合实力。

其三，精神面貌与工作积极性

编写个人简历求职者还需要在个人简历中展现自己的精神面貌，人才的能力再强如果没有工作积极性，或者工作期间精神不好，依然是不能为用人单位创收。

其一：就有较强的针对性

编写个人简历讲究的是一职一简，意思是你的针对你求职的目标只有一份简历，而不能泛泛而谈。个人简历的针对性体现在很多方面，首先就是简历中的求职意向，要有明确的求职意向并针对求职意向来写简历的其他项目，其次就是教育背景、专业、特长、社会经验等等，这些都是要针对求职目标来写，与求职无关的信息可以省去。

其二：条理清晰

成功的个人简历首先要具有可读性，在一份个人简历中如果条理不清晰会让招聘官抓不住重点，东拉西扯的简历难没有人愿意读。成功的优秀个人简历是如何产生的？条理性就是其特点之一，在叙述工作情况的时候，还有在描写教育背景的时候有条理性，就能大大提高可读性，还能节省阅读时间。

其三：以证据来说服招聘官

有的求职者编写个人简历写自己的优势，就是单调的说自己自己具有怎样能力，具有什么样的优势。而有的求职者编写个人简历则是采用以证据让招聘官自己看，根据相关信息显示，大部分的招聘官在筛选简历时都会持有怀疑的态度，摆事实讲证据更能让对方信服，自然通过率就高。

其四：言简意赅、逻辑性强

所有的个人简历都讲究一个“简”字，成功的简历在文字风格上讲究的言简意赅、语言组织有逻辑。

简历的写作要求篇八

应届毕业生求职网告诉大家要怎样用心的去写作简历

一、。

任何一封求职信从拆开到阅读都有一个“由远到近、由粗到细”的过程，而往往打开求职信从第一眼开始给人赏心悦目的感觉，会使人忍不住多注意一眼。除了排版精美之外，再加上用电脑打印的字体选用得当，疏密有致，肯定是会“讨人喜欢”的。顺便说一句，投寄履历应尽量少用复印稿，否则的话会使效果大打折扣。

二、。

三、。

现在的求职履历有人被为拉长的趋势：有的求职者为其装上封面、目录、证书复印件等等，厚厚一叠，给人的感觉似乎是“包装”过了头。由于现在工作生活节奏不断加快，企业人事部门极少会有耐心逐字逐句地去仔细阅读每一封求职信，故而要在最短的时间里把自己“推销”出去，求职履历写一、二页足够了，太长了反而显得累赘。

四、。

每投寄一封求职履历肯定是针对某一职位而言的，故而所有的细节和内容应当围绕这一职位进行叙述，要有详有略，决不能，浮光掠影、平铺直叙毫无生气。“万金油”式的求职履历肯定难以在求职过程中奏效。

简历的写作要求篇九

2、性别：最好写。在简历中不写性另外，女人居多，能够是怕被人晓得了性别被轻视，但大有些hr是能够从姓名中判别出性另外，即便你的姓名很中性，在面试中也仍是会露出，若是用人单位会有性别轻视，结尾取得作业的时机也比较小，因而，主张仍是标明性别比较好。

3、年纪：无所谓，想写就写，不想写也不要紧。通常来说，刚结业的大学生年纪也不会大到哪去，再说hr们又不是查户口的，但有些研究生结业时年纪能够偏大，常常由于在35岁上而被年纪轻视，主张这些结业生不要写年纪，不然会由于年纪难题把其他长处否定了，连个面试的时机都没有。

4、学历、学位、专业：必定要标明，这是hr们最重视的要点词之一。

5、政治面貌：视情况而定，若不是党员，通常就不要写了；若是党员，在投递大国企、事业单位时，必定要注明，这些单位对能否是党员仍是很垂青的，因而在同等条件下，党员有肯定有优势，而投递外企或私企时，影响不大。

6、身高体重：视情况而定，通常没必要写，除非你的身高体重能为你加分。找作业不是选美，大有些的作业对任职人员是没有身高体重的需求的，而且，关于一些身高体重不是十分规范的人来说，过早露出一些无关紧要的信息，很能够让你失掉展现个人其他长处的时机，道理很简单，求职者无法清晰晓得hr们的选择规范，因而简历中要尽量展现长处，扫除搅扰。当然，若是岗位的任职需求中清晰标明身高体重需求的，或许你寻觅的是相似模特、空姐类型的作业，就必定要写明身高体重。

7、联络方式：必定要有。没有联络方式，hr们就无法联络到你，怎样能够收到面试告诉呢？如今手机现已根本遍及了，因而，简历的联络方式以留个人手机号码为宜，并注重坚持手机通话疏通，避免失去hr们的来电告诉。关于联络方式的'方位，许多人喜爱放在前面，而hr主张能够放在后边，由于没有哪个招聘人员一上来就对你的联络方式感爱好，仍是把重要的信息放在前面好。

8、求职意向：这一栏是很难写，缘由有两个，一是应届结业生没参加过作业，对作业没有有很深化的知道，许多结业生在写简历的时分对个人究竟能做啥、想做啥，没有清晰的概念。二是应届结业生的简历没有针对性，许多人的简历就是一站通，求职意向向上写着无数个职位，并且有的职位跨度很大，没有一点点的联络。这其实是一种让人摸不着头脑的做法，看起来好象是个全才，啥都能做，可是又没有清晰的意图性，hr们不晓得你究竟能做些啥。求职者的这种心态能够知道，写少了怕限制了个人的选择，处理这个难题，其实有两种办法，一是清晰个人的意图，能够看看师兄师姐们都做啥作业，有个大约知道，然后依据个人的爱好进行选择，另一种做法则是多预备几份不一样的简历，每份简历只写一个求职意向，简历的其他内容悉数围绕着这一主题写，这样的简历看起来会更有针对性，也更简单受hr的喜爱。

简历的写作要求篇十

1、你所有的消息必须真实，对你经历、学历等的叙述最好简洁明了，通俗易懂。将你做过的每件事都详精细地描述一遍并不好，这样的简历给人的感觉是太过冗长、繁琐，而用人单位很可能没有时间去读它。好的做法是在你的简历上只说明你近十年的工作情况，其余的一笔带过。

2、简历的次要目的在于推销你自己。所以，在简历上你必须

写清楚，你应聘什么样的工作，为什么你合格。

3、应届大学毕业生最好在简历上写下在校期间的实习、参加过的活动和志愿工作，以及上大学前的一些工作经历，如果它和你要找的工作有联系的话。大部分的毕业生并没有很多经验，因此尽可能地列上你所有的工作经历，把它们归在相关经历栏，并直接放在求职意向下。

4、有一定教学经验的师范院校毕业生，可以把相关经历栏改成教学经历，以强调其教学经历。

5、如果你是缺乏工作经验的应届毕业生，就必须把重点放在教育这一栏上，并有针对性地罗列一些学过的科目。同时，不要忘了写上你的实习，它往往可以给你带来与之相关的第一个工作。

6、对于没有工作经验的求职者，比如说一个不断忙于照顾家庭的家庭主妇，可能会觉得自己没什么东西好写。她就必须把重点放在抚养小孩和照顾家庭所需要的责任心上。

7、经验较丰富的求职者就必须把重点放在自己的业绩上，而不只是叙述工作时间长短。如果在几个公司的职责基本相同，就不必重复描述，而只要简单描述你最近的某个职位，然后再列上你以前的公司和职位就行了。

简历的写作要求篇十一

1. 用项目符号标示，使你的简历易于阅读；
2. 最好只用一页；
3. 不要超过两页；
5. 不要用文本块，它们在句子之间只留下很小空间；
6. 不要撒谎；
7. 尽可能多地列出联系信息——招聘者能找到你的任何信息；
9. 考虑用“资格总结”或“综述”来突出重点；
10. 不要轻视功能性格式，这种格式对学生或其他缺乏经验的人是非常有用的。功能性简历围绕职能性技能组织，在列出3到4个技能后，要表明你如何证明那些技能。
11. 不要用人称代词“我、我的”；
14. 按逆年代顺序列出你的工作；
15. 在描述工作时，不要将名词和动词短语混用，最好始终用具体的行为动词；
19. 要强调可转换技能，特别是你没有多少经验或考虑换工作时；
24. 不要列出高中以下的学习经历；
26. 不要包括爱好或其他无关信息，在大多数情况下，它们被看作是多余的，无价值的；

29. 要认真校对，错误拼写和打印错误都是不可原谅的。