

2023年管理学专业求职简历 管理专业个人求职简历(实用8篇)

民族团结是我国社会主义民族关系的基石。如何促进各民族互学互鉴、交流合作，是我们面临的一项艰巨任务。下面是一些关于民族团结的典型案例，供大家参考学习。

管理学专业求职简历篇一

姓名□xxx性别：女

学历(学位)：大专专业：酒店管理

联系电话□xxx手机□xxx

email:/jianli

教育背景

毕业院校：1999年09月—2003年07月□xx大学酒店管理专业

*通过国家英语六级考试，听说读写熟练

*熟练掌握计算机和互联网的操作及使用

工作经历

2003年10月—2005年03月□xxxx酒店客房部经理

工作职责

1、负责落实总经理安排的一切工作。

- 2、计划组织、指挥、控制及协调所有管家部各项事宜。
- 3、编写各级员工岗位职责，工作程序。
- 4、控制部门内各项费用开支及成本。
- 5、负责整个酒店范围处于最佳的清洁状态。
- 6、不断对员工进行思想、道德、技能的培训使其成为合格的员工。
- 7、负责评核员工工作表现及态度。

自我评价

1. 本人热情但不乏稳重，具有亲和力和良好的沟通能力，善于交际，能妥善处理人际关系。
2. 吃苦耐劳，具有极强的学习能力。能独立处理问题，有很强的适应能力及良好的团队协作精神。

本人性格

温和、谦虚、自律、自信(根据本人情况)。

附言：最重要的是能力，相信贵公司会觉得我是此职位的适合人选！

拓展阅读：简历需要说清楚的三件事

简历，拼的不是字数，更不是花哨的'模板，而是你能否让hr读到他们想看的内容。为什么申请这份工作?为什么你适合这个工作?未来你怎样为公司做贡献?将这三件事在简历中说清楚，这，就足够了。

为什么申请这份工作=求职意向

大部分hr希望在简历上看到明确的求职意向。因此，建议大家在写简历中，最好明确自己的应聘岗位，至少表明想从事哪一方面的工作。如：软件开发工程师、行政秘书、销售代表、客服专员等等。

为什么适合这个工作=专业技能

说白了，应聘某项工作的原因纯粹的也就那么几种：一个是你所学专业与应聘岗位对口；一个是应聘岗位所需的工作技能你都会；一个是你有相关方面的工作经验。

如果是第一种，建议你将教育背景(毕业院校、所学专业、主修课程、成绩排名)写清楚，这样，能最大程度弥补经验不足的缺陷；如果是第二种，建议你在简历中单列出一项“特长与能力”，将自己所会的，而且与岗位招聘要求相符的技能写出来；如果是最后一种，建议你一定要在工作经验中下功夫，除了写工作时间、工作单位外，再添加一项岗位描述，叙述你在过往的相关工作中，具体做了哪些内容。

未来你怎样做贡献=自我评价

存在即为合理，既然“自我评价”一直被奉为简历中不可或缺的一部分，那就说明它有存在的价值。不妨利用自我评价部分，拍拍马屁，表表决心，让hr看到你的诚意。例如，你可以结合应聘职位的特点，总结自己所具备的各项素质，然后将以后的工作计划粗略的说一下。

管理学专业求职简历篇二

教育背景

毕业院校：

广州交通学院

最高学历：

大专

毕业-

所学专业一：

建筑经济管理

所学专业二：

受教育培训经历：

2001-8至2004-7珠海四中

语言能力

外语：

英语良好

国语水平：

优秀

粤语水平：

精通

工作能力及其他专长

已取得全国建设工程造价资格证书造价

诚恳，守信用，工作有责任心，有良好的职业道德

通过在三个工程工作和一间造价咨询工作过，

有一定工作经验和现场时间经验

能够独立完成造价这个各项工作

详细个人自传

每遇到一次挫折,就会有一份意外的收获.

相信自己有能力走好人生的每个阶段.

管理学专业求职简历篇三

随着时代的发展,越来越多的人在网上购物,促进了物流行业的发展,现在,物流成了一个不可少的专业,毕业了,求职了,所以就为各位物流管理专业的同学带来了物流管理专业个人求职简历模板,请看:

物流管理专业个人求职简历模板

管理学专业求职简历篇四

学历: 本科

工作年限: 无经验

期望薪资: -3000元

工作地点: 广州-天河-不限

求职意向: 订票/订房服务 | 其他旅游职位

工作经验(工作了2年9个月，做了1份工作)

广州市揽胜汽车服务有限公司

工作时间：10月至7月[2年9个月]

职位名称：吉珠卓信车队广州负责人

工作内容：1..10—.07在广州市揽胜汽车服务有限公司(吉珠车队)兼职电话客服。

2.2015.09—.07在广州市揽胜汽车服务有限公司(吉珠车队)担任广州线负责人。

教育经历

至今在校吉林大学珠海学院旅游管理

专业技能

word□精通经验：8年

e_cel□熟练经验：8年

powerpoint□熟练经验：8年

access□精通经验：3年

语言技能

英语：较好韩语：一般

证书奖项

证书名称：大学英语四级颁发时间：6月

证书名称□c1驾照颁发时间：2月

证书名称：全国计算机二级证书颁发时间：203月

证书名称：大学英语六级颁发时间：2015年12月

自我描述

1. 打字速度:中文89字/分钟(拼音);英文187字/分钟。
2. 熟练操作office办公软件及常用办公设备。
3. 学习能力较强，在校期间获得学年奖学金和“优秀学生”称号。
4. 有较强的组织和协调能力，责任心和团队协作精神强。大学期间有三年兼职工作经验，成为学校车队包车负责人，有较多的团队管理实践经验。
5. 综合素质较强，求学期间考取了各类证书。
6. 精通粤语和普通话，英语能力良好，选修了一年韩语。
7. 自觉自律，在校期间从不缺勤。
8. 性格乐观开朗、有激情，在校期间积极参加校内校外的活动。

管理学专业求职简历篇五

基本信息

姓名：周小姐

国籍：中国

目前所在地：天河区

民族：汉族

户口所在地：清远

身材□161cm50kg

婚姻状况：未婚

年龄：24岁

求职意向及工作经历

人才类型：普通求职

应聘职位：行政/后勤：人事助理、文职、市场/营销：销售代表、

工作年限：5

职称：无职称

求职类型：全职

可到职日期：随时

月薪要求：--3500

希望工作地区：广州

个人工作经历：公司名称：

起止年月：-12~-08厦门东南融通信息技术服务有限公司

公司性质：股份制

企业所属行业：计算机/互联网/通信/电子担任职务：行助助理

工作描述：

2、与管理处或业主联系相关事宜,办公设备及系统的`维护保养;

3、负责员工的名片印刷及其他印刷事务,员工入职、离职资料收集;

4、负责员工假单、加班申请表收集,医疗报销单据收集;

5、归档及处理日常报表;

6、完成上司临时性工作离

职原因：个人原因公司名称：

公司性质：政府机关

担任职务：文员

工作描述：1. 安排各项会议的会场及做好会议记录并布置好会场和接待工作。

2. 协助上司做好本部门日常行政事务性工作。

3. 收发办公室日常工作中往入的文件，建立本部门齐全的文件管理系统。

兼科支部团支书

1. 组织团员业余活动
2. 组织团员学习雷锋精神、做青年志愿者
3. 办公室日常事务工作等
4. 在职期间还参加《青年干部学院培训》，增强团的认识！

离职原因：个人原因

教育背景

毕业院校：广东省广播电视大学

最高学历：大专

所学专业：工商管理

受教育培训经历：

广东省广播电视大学工商管理大专毕业证

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

本人性格开朗、稳重、为人诚实、工作认真负责，能吃苦耐劳

劳。责任感强，文字功底好，好学上进、熟练操作办公软件，对internet□word□excel□powerpoint等office办公软件的使用熟练。并且在广州工作时间为五年，工作经验丰富，能够独档一面。有良好沟通组织协调能力和管理能力较好！

详细个人自传

本人性格开朗、稳重、为人诚实、热爱生活、热爱运动！

管理学专业求职简历篇六

****年12月至****年12月于****建筑安装工程有限公司担任水电安装预结算员，负责过的项目有：

5、审核****、****、****等项目结算。

教育背景

毕业院校：

广州大学

最高学历：

本科

毕业时间：

所学专业：

工程造价管理

学位：

学士学位

受教育培训经历：

****年9月至****年7月就读于广州大学

****年经过培训和考试取得安装造价员证

****年经学习取得建筑专业二级建筑师证书

语言能力

外语：

英语一般

国语水平：

良好

粤语水平：

良好

工作能力及其他专长

能熟练应用广东省建筑工程综合定额、广东省安装工程综合定额；对水电安装预算、土建预算等专业知识比较熟悉；对装修工程定额、园林绿化工程综合定额、市政工程定额都有一定了解；熟悉水电工程现场操作程序和施工工艺，对清单和招投标工作有一定的实践经验。

详细个人自传

用积极的心态面对所有的人和事是本人一向的做人原则；

本人为人诚恳，性格开朗，亲和力强，具有特别好的沟通、协调能力；能够熟练应用各种预结算□autocad□office等软件。

若承蒙贵公司录用，本人将竭尽所能，全力以赴干好本职工作。

月薪要求:5000元以上

管理学专业求职简历篇七

备注：保险公司同直销公司勿扰。

语言能力

外语： 英语一般

国语水平： 一般 粤语水平： 一般

工作能力及其他专长

- 1、具有丰富的客户拓展经验，良好的业务跟踪能力。
- 2、独立完成工作能力，团队工作能力强，有极高的工作热情和强烈的责任心。
- 3、持有大车驾照(a2牌)。

详细个人自传

本人工作特点是“严”字开头，“敢”字开路，“细”字上做文章；为人个性是事业心强，工作认真负责，谦虚诚实，团结同事，个人爱好是学而致用地读书，擅长处理人际关系，并有较强的’工作组织能力，呈上此份真实可靠的简历表，有志加盟贵公司，怀着效忠的态度，追求卓热，从平凡事做起，以展示人生价值的存在，愿接受您扔挑选，共创辉煌事业。

管理学专业求职简历篇八

目前所在地：

广州

民族：

汉族

户口所在地:

陕西

身材:

172cm?66kg

婚姻状况:

未婚

年龄:

33岁

培训认证:

诚信徽章:

求职意向及工作经历

人才类型:

普通求职?

应聘职位:

行政/人事类:人力资源

工作年限：

11

职称：

无职称

求职类型：

全职

可到职-

一个星期

月薪要求：

3500--5000

希望工作地区：

广州深圳

个人工作经历：

8月——12月在郑州铁路局计算机信息系统工程公司工作，历任人事文员，人事部副经理等职务。

3月—8月在广州某物流公司任人事行政部经理。

具体工作：

3. 拟订并执行公司的绩效考核制度和薪酬福利制度；

5. 负责公司法律事务方面的工作。

9月至今

工作单位：广东某实业集团有限公司

职位：行政人事部经理

具体工作：

1. 给公司高层提供中长期人力资源战略规划，完善公司的人力资源管理体系，全面负责人员招聘、培训、绩效考核、薪酬体系，并对分公司的人力资源工作进行指导和监督。
2. 组织实施公司各项规章制度，协助董事长提高公司整体运作水平；强化公司的直线指挥系统，加强了对各分公司的管理。
3. 负责集团公司培训体系的建立和制度的完善，并指导分公司的培训工作。
4. 负责公司绩效管理体系的建立，并组织实施绩效管理的各项工作。
5. 完善公司的薪酬制度体系，并负责实施。
6. 负责企业文化的建设及推广工作，提高公司的整体凝聚力。
7. 对主管以上管理人员和骨干技术人员进行职业生涯规划。

教育背景

毕业院校：

西北工业大学

最高学历：

硕士

毕业-

所学专业一：

工商管理

所学专业二：

市场营销

受教育培训经历：

1995. 9-. 7西安财经学院市场营销

. 9-2006. 12西北工业大学工商管理

语言能力

外语：

英语良好

国语水平：

优秀

粤语水平：

一般

工作能力及其他专长

3. 具有战略、策略化思维，有能力建立、整合不同的工作团队；
4. 具有解决复杂问题的能力；很强的计划性和实施执行的能力；
5. 很强的激励、沟通、协调、团队领导能力，责任心、事业心强。

详细个人自传

个人联系方式