# 网上求职简历有哪些类型（最终定稿）

来源：网络 作者：夜色温柔 更新时间：2024-08-13

*第一篇：网上求职简历有哪些类型导语：如果能在不同的时间、场合，用上合适的简历类型，肯定有助于你的求职。这里介绍几种类型的个人网上简历：1.时序型这是最普通也是最直接的简历类型，即从你最近的经历开始，逆着时间顺序逐条列举个人信息。这种简历清...*

**第一篇：网上求职简历有哪些类型**

导语：如果能在不同的时间、场合，用上合适的简历类型，肯定有助于你的求职。这里介绍几种类型的个人网上简历：

1.时序型

这是最普通也是最直接的简历类型，即从你最近的经历开始，逆着时间顺序逐条列举个人信息。这种简历清晰、简洁，便于阅读。一份按时间顺序排列的简历应包括目的、摘要、经历和学历等部分。

按时间顺序写的简历一般适用于以下情况：

·你的工作经历能很好地反映出相关工作技能不断提高。

·你有一段可靠的工作记录表明你获得到不断的调动与提升。

·你最近所担任的职务足以体现你的优势。

时序型简历

2.功能型

这是一种不太常用但往往很有效的简历。它强调你的资历与能力，并对你的专长和优势加以一定的分析和说明。工作技能与专长是功能型简历的核心内容。一份功能型简历一般包括目的、成绩、能力、工作经历以及学历等几部分。

你可根据自己的实际情况选择使用功能型简历，它一般适用于：

·你的部分工作经历及技能与求职目的无关。

·你只想突出那些与应聘职务相关的内容。

·你是一个应届毕业生、退伍军人或者你正想改行。

·你的工作经历有中断，或存在特殊问题。

3.复合型

该型简历是时间型和功能型的结合运用。你可以按时间顺序列举个人信息，同时刻意突出你的成绩与优势。一份复合型简历一般包括目的、概况、成绩、经历和学历等部分。

复合型简历能最直接地体现你的求职目的。它一般适用于：

·你是一个应届毕业生、退伍军人或者你正想改行。

·你曾有过事业的巅峰。

·你既想突出成就与能力，又想突出你的个人经历。

4.业绩型

业绩型简历以突出成绩为主，因此一般将“成绩”栏直接提到“目的”栏后。一份业绩型简历一般包括：目的、成绩、资历、技能、工作经历以及学历等。

5.目的型

除了上述几种主要的类型外，简历也可以完全根据求职目的来安排。只要适应于具体情况，目的型简历可以是上述类型中任意一种(一般多为复合型)。

目的型简历一般适用于特定职业的求职，对工作在特定领域的求职者较为有用，如教师、电脑工程师、律师等。

**第二篇：网上求职简历怎么写**

1.好好研究、撰写个人简历表。

2.搜集填写简历表必要资料，并有条理列出。

3.突出你的才能与技能。

4.强调个人的优点、成就与能力。

5.运用简明清晰格式，以便快速、清楚阅读。

6.简历表的页数以不超过两页为宜。

7.准备一页具个人特色的求职信。

8.强化未来目标与人生规划。

9.每年最少两次定期修正简历表。

10.若资格不符，主动以电话和e－mail询问，并等待适合的机会。

**第三篇：网上求职简历八大技巧**

一览钢构英才网

网上求职简历八大技巧

如今，网上求职已经变为求职的重要方式之一。互联网让找工作变得更加方便和快捷。想找什么类型的公司、什么职业、期望收入……在招聘网上一搜索，适合你的求职信息即在面前展现。随后，把自己的简历和求职信通过E-maill发过去就是了。但是，网上求职，真的像这般理想吗？往往我们会听到周围人抱怨：投出去的简历就如石沉大海，没有一丝回音。可见，网络求职并不只是在招聘网站上填填简历、发几个E-maill那么简单，要使网络求职成功率大大提高，必须搞定一些小窍门。好的求职信比简历更重要

最好包括求职信、中英文简历。请记住，人事部门通常会收到上百份申请同一职位的求职信和简历，因此你要做的，是从其他的求职者中脱颖而出，给对方深刻的印象。求职信就是自我介绍，证明你是求职者中最好的一个，以此争取获得面谈的机会。求职信应与简历分开，自成一体。最好，每封求职信应针对用人单位精心设计，表明你明白该公司的需要。在求职信中，有两点是能引起对方的兴趣：

一、你能为单位做什么；

二、对方要求你做什么。

大多数人忽视了第二点，喋喋不休地描述自己的才能，而不考虑什么样的能力是对对方有益的。因此，在表述能力时，把它分成两部分：

一、核心技能，具备职位所要求的资历和学识；

二、拥有更为广泛的知识背景和更多专长，对公司有所帮助。

简历一定要配照片

对于人事经理来说，每天需要浏览大量简历，如果同等的条件，一般会先通知有照片的求职者来面试，因为通过照片，人事经理对应聘者又多了几分了解。如果是美女，被通知的可能性就更大。你即使不漂亮，也照一个艺术照，就增多了面试机会，毕竟很现实的是，简历的目的就是有面试的机会，其他就要靠实力与运气了。

简历写作突出关键词

简历里出现应聘公司的名字：当人事经理搜索人才时，一般会以关键字“知名企业名称＋职位名称”，比如消费品行业可能喜欢可口可乐及宝洁的人，人事经理会这样搜索，例如：“可口可乐＋销售经理”，系统会搜索到简历中出现以上关键字的求职者，如果你的简历里出现知名企业名称的字样，就可以被搜索到，例如：“我在XX矿泉水公司工作，成功地令竞争对手——可口可乐旗下的XX矿泉水在当地的市场份额减少……”，“我在可口可乐的某经销商工作”等，又提高了人事经理浏览简历的机会。

自我介绍里出现对方的职位描述词：另外一个匹配观念就是他的职位如何描述，你就改变你的简历换一个说法匹配，如他说要求领导能力强，你的简历也说具有领导才能，他要沟通能力一流，你的简历也说我最擅长沟通。你的简历表面匹配度最高，也可以多增加机会。你可将简历改成为他职位描述完全量身定做的简历。

求职者有更多的面试机会，不但可以增加成功求职机会，还可以增加自己的信心，工资越叫越高还可以积累面试经验。

**第四篇：简历类型**

挑一种适合你的简历类型

作者：Sohu 时间：2024-5-7 阅读：388 次

如果能在不同的时间、场合，用上合适的简历类型，肯定有助于你的求职。这里介绍几种类型的个人网上简历：

1．时序型

这是最普通也是最直接的简历类型，即从你最近的经历开始，逆着时间顺序逐条列举个人信息。这种简历清晰、简洁，便于阅者阅读。一份按时间顺序排列的简历应包括目的、摘要、经历和学历等部分。

按时间顺序写的简历一般适用于以下情况：

·你的工作经历能很好地反映出相关工作技能 不断提高。

·你有一段可靠的工作记录表明你获得到不断的调动与提升。

·你最近所担任的职务足以体现你的优势。

2．功能型

这是一种不太常用但往往很有效的简历。它强调你的资历与能力，并对你的专长和优势加以一定的分析和说明。工作技能与专长是功能型简历的核心内容。一份功能型简历一般包括目的、成绩、能力、工作经历以及学历等几部分。

你可根据自己的实际情况选择使用功能型简历，它一般适用于：

·你的部分工作经历及技能与求职目的无关。

·你只想突出那些与应聘职务相关的内容。

·你是一个应届毕业生、退伍军人或者你正想改行。

·你的工作经历有中断，或存在特殊问题。

**第五篇：网上求职**

网上求职

1登录招聘网

2单击该页面上个人会员登录中的｛新用户注册｝弹出新用户注册页面

3根据页面填写邮箱和密码单击确定

4单击创建标准简历填写基本情况页面

5根据页面提示填写个人信息、自我评价和求职意向

6单击下一步弹出新建简历的填写教育背景与工作情况页面

7根据页面的提示填写最高学历背景、语言能力、工作经验等相关信息，填写完成如果工作经验未能全部填写完，单击《保存并新增工作经验》弹出增加更多工作经验页面

8工作经验添加完成后单击下一步，弹出简历填写完成功页面，至此注册就完成了 搜索职位发送简历

1打开智联招聘网，在个人会员登录的用户名和密码文本框中分别输入用户名和密码然后单击个人登录弹出《我的智联》页面

2在该页面左侧的相关职位推荐列表中列出了系统根据用户填写的信息推荐的职位，单击其中的职位名称弹出职位信息页面

3拖动滚动条查看职位信息，如果符合自己的求职意愿，就可以单击《申请职位》弹出职位申请页面

4根据自己的需要发送选择要发送的简历和是否发送求职信，如果要发送，则可在《求职信》栏选中《新建求职信》单选按钮弹出《创建求职信.》页面

5在《求职信名称》文本框输入求职信的名称，在《求职信内容》文本框输入求职内容，然后单击保存返回职位申请页面，选中《选择求职信》在下拉表中选择新创建的求职信 6选择好后选择现在申请弹出申请成功页面

7还可以自己设定职位搜索器搜索职位。在我的智联页面单击我的搜索器；栏目中创建搜索与订阅超链接，弹出创建搜索器并订阅职位页面

8单击职位类别后面的选择修改，在弹出《职位类别》的列表中最多可以选择5个职位类别。在下拉表中可以选择职位大类，然后选择自己需要的职位类别的复选框

9选择完成后单击确定保存设置，在求职类别下方会显示刚选择的职位类别

10单击行业类别后面的选择修改按钮，在弹出行业类别列表中可以选则5种行业类别，选择完成后单击确定，在行业类别下方会显示刚选择的行业类别

11单击工作后面选择渝修改，在弹出工作地点列表可以选择选择要求职的省份

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找