# 漂亮英文简历的制作（大全五篇）

来源：网络 作者：繁花落寂 更新时间：2024-06-30

*第一篇：漂亮英文简历的制作对外企感兴趣的人来说，一份漂亮的英文简历真是非常必要的。知名国际企业录用人才的程序严格，大多数人都是以一份中英文简历开始塑造他在公司的形象。而对于大型跨国企业，英文简历(resume)的制作尤为重要，它可能决定求...*

**第一篇：漂亮英文简历的制作**

对外企感兴趣的人来说，一份漂亮的英文简历真是非常必要的。

知名国际企业录用人才的程序严格，大多数人都是以一份中英文简历开始塑造他在公司的形象。而对于大型跨国企业，英文简历(resume)的制作尤为重要，它可能决定求职者能否进入面试，能否有真正展露自己才华的机会。不了解有关的常识和程式，不花费相当的心思来展示，单凭纯正娴熟的英文功底，不容易获得单位的青睐。在一大堆错误百出、英文表达能力低劣或平庸，毫无针对性和创造性的简历中，你的那份若能让人眼睛一亮，成功的机会必将大大增加。

选取适当的工作后，必须看清招聘广告上所列出的每项要求，再将自己的学历、能力与兴趣逐一与之比较，作一张权重表(balance sheet)。

例如，一则关于销售管理培训生(marketing management trainee)的职位要求(job requirement)是这样写的：

We are looking for a competent person to fill the captioned position：

University graduate majors in Marketing Management.Prepared to develop career in the commercial field

-outgoing personality

-Able to communicate with different levels

-Good knowledge in PC operations

-Proficiency in written and spoken English/Mandarin

则应相应地考虑自己的条件(qualification)的选择和表述，例如可以与上述各项对应写：

-University graduate with major in Marketing

-Having actively participated in Business club’s activities and learned accounting and management

-Good in communication with people and like a lot of out door activities know how to tackle with people from all walks of life

-Skillful in operating Words Excel Lotus1-2-3 etc

-Fluent in English and studied advanced level of Mandarin

这个方法的好处是可让你清楚了解该职位是否适合自己，而且，明白了各项要求后，就可依据每一点在履历表上重点提出自己在该方面的强项。突出卖点，将之放在最吸引别人的地方，使招聘者一眼明了，有利于表现自己。

工作经验是一份简历中令招聘者相当感兴趣的内容，善加措词是不可忽视的要务。

刚毕业，何来工作经验？其实，课下读书时的兼职、实习、实践，以至曾参加的一些课外活动如协助出版学校刊物、举办活动，展览、宣传……都可算是工作经验。不过，表达起来要有针对性地展开，列出那些与所找工作有关联的项目重点介绍，必要时更可使用概述的方式，给招聘者深入的了解。

下面这份材料的经历陈述稍显僵硬：

1996/7-1996/8 General Clerk IBM

1995/7-1995/8 Account clerks Manley Toy Trading

1994/6-1994/8 Salesgirl Esprit.倘能换一种表述如：

Three years of job experience in different positions have offered me opportunities to understand different job aspects.-As a General Clerk IBM Accounts clerk Manley Toy Trading I have learned how to prepare purchasing orders place orders handle accounting mastery check voucher?……also Salesgirl Esprit developing the technique of selling serving and stocking.能更好地突出个人工作经验，吸引招聘者的注意力。

一般求职者只会在履历表开端简单地写上所应征的职位如“Position Applied Management Trainee”或“I am applying for……”其实，若懂得利用这小小空间写出自己的职业目标job objective，能显示出你对该工作的热诚及憧憬，能令招聘者对你加倍留意。

比如这个不错的例子：

Job objective To begin as a Marketing Management Trainee with opportunity to advance to executive level and contribute to the development of firm.所谓求职信Cover letter是附着在简历resume之前，用于陈述个人求职意向、优势和目的的信件。求职信是容易被国内学生忽略的简历中的重要一项，其实它对于详述简历中的重点，解释和补充求职目的有绝佳作用。而且，一份漂亮的简历会透露出你不一般的英文运用能力。切记，求职信和简历一定要简明扼要，突出重点，最好各一页纸。

若你以为凭一份简历就可以高枕无忧，笑傲职场，绝对痴心妄想。在你驰骋职场之前，改简历的经历足够让你回味终身。

五杆枪创江湖

大多数求职者为了争取更多的机会，求职行业跨度较大。这样就需要制作适合不同行业的简历。一般情况时，国企、外企、技术行业、管理工作、金融行业各一份。

抢眼点各不同

具体到某些行业，例如金融行业，人力资源经理对数字相对敏感，那么，简历中当然要突出数字，哪怕你在学校时只为演讲比赛拉到过1000元的赞助。而管理类的职位较看中求职者的管理经验。

PDF格式时兴

对于跨国企业，上传简历的格式最好是PDF格式。因为Word格式的简历容易带病毒，也不美观。

**第二篇：漂亮英文简历**

漂亮英文简历 帮你叩开职场大门

早些年，似乎只有外资、合资企业在招聘时会要求应聘者提供英文简历。但时下，当与国际接轨成为了一种趋势，英语作为交流沟通的工具便成为当今社会的一种流行元素，在求职过程中用英文简历作为敲门砖也就自然而然的成为时尚。面对即将到来的招聘高峰，职场人如何写好一份英文简历呢？

自己DIY简历，你可以充分发挥想象，表达无尽创意，让自己脱颖而出。但是，无论怎么创新，英文简历的基本构成要素是不会变的，大致主要包括以下几个方面：

一、Personal data(个人信息)

地道的英文简历一般只用写上姓名、地址和联系电话就可以了。至于性别、出生日期、籍贯、政治面貌、婚姻状况等在发达国家被视为隐私的信息，就没有必要写在英文简历中了。过于丰富的个人信息会使得英文简历看上去跟“全国人口普查表”没什么二样。

二、Job objective(求职目标)

通常，一般的求职者只会在简历里简单地写上所应聘的职位，例如：

求职目标：合资企业英文秘书

其实，若能懂得利用这小小的空间写出你更高的职业追求和理想，则能令招聘者对你加倍留意。下面这个就是个不错的例子：

求职目标：从销售做起，之后希望有机会晋级管理层，从而为公司的发展作出更大的贡献。

三、Education(教育背景)

在写教育背景时，应注意英文简历中的时间排列顺序与中文恰好相反，要求求职者从最

高学历写起，至于低至何时，虽无一定之规，但教育背景一般只用涉及高中以上学历即可。

值得一提的是，已经参加工作的人同刚刚毕业的学生相比，两者在书写教育背景时是不同的。前者因为已工作多年，雇主重点考虑的是其工作经验，所以学历只是一个参考的因素，因而不必写得那样详细，只需注明就读的校系名称、始止时间和学位即可。

而对于刚刚跨出校门，跨入社会的应届毕业生而言，由于几乎没有任何工作经验，因而教育背景对于他们来说显得格外的重要。最好是在前者的基础上，再简单地列举一下主修的课程及成绩。

四、Work Experience/ Work History(工作经历)

同样还是采用时间倒叙的方法，从眼前的工作写起。但为了简洁，一些不重要的工作经

历往往需要被省略，只留下同应聘职位有关的经历。求职者除了要将所服务单位的名称和自身的职位写清楚，还需描述一下自身的工作内容和职责。如果是专业的技术人员，就更需要在简历中详细地描述其专业技能和项目经验。

五、Awards & Achievements(所获奖励)或者 Social Activities(社会活动)

这一部分相对比较灵活。对于学生而言，可以是他们曾受到的表彰，得到的荣誉称号，或赢得的奖项等。但切记一定要避免那些“又红又砖”的荣誉称号，什么“三好学生”(“Three Goods” student)，什么“ 优秀班干部”(Excellent Class Leader)，这些称号即使写在英文简历里，老外也不一定明白是怎么一回事。

**第三篇：英文简历制作**

简历的长度和厚度：我们发现招聘者平均在每份简历上花费1.4分钟。一般会阅读1页半材料。换言之，过长的简历毫无作用，而且不容易突出重点。在简历后附上一大堆证明材料的做法并没有增加录取机会，但没有发现负面的影响。投递的方式：通过email和网站递交的电子版简历，得到的关注比通过邮件要少。平均会减少23秒左右。此外，我们发现会有约5%的电子简历会由于网络或其他问题没有被招聘者看到。选择方法：约有20%的雇主承认他们会使用一些级别较低的助理人员来处理简历，这些人员会有一些硬性的选择标准。另有45%的雇主认为他们进行初选时，也基本只看这些硬性指标。我们这里列出常见的标准(以雇主使用的频繁程度为序)：1)6级英语证书 2)户口 3)专业背景4)学校名声5)在校成绩(值得注意的是：这些标准不一定会在招聘要求中注明。)

这意味着：第一轮简历的筛选基本上是比较固定的。如果你不符合一些明确的标准，只有1/3左右的公司会给予机会。但将自己的简历石沉大海完全归罪于户口、专业或学校也是不正确的。关注要点：在前面提到的这些标准中，我们发现中国的公司和外资企业的关注点有一定区别。总的来讲，外企更重视英语和学校名声，中国公司看重专业和户口。对于越是热门的公司，其往往对在校成绩更关注。我们建议学生制作不同的简历来突出不同的要点。简历内容：在短短1.4分钟内，人事经理看什么？除了前面提及的几项，他们还会看一些学生的校园活动和兼职工作。但我们发现：只有23%的人能在半小时后大体描述它所看过的简历上学生具体活动和职位。他们只有一个对学生性格的总体印象。所以：是学生会副主席还是部长并不重要，关键是你不要给人留下一个书呆子的印象。但有一种工作经历例外，所有人事经理都会重视和自己公司相同行业的工作经历。这会是个优势，但如果说谎，也容易出局。表达能力：我们发现符合要求的表达非常重要。同一个人的简历，经过专家修改，可以增加43%的录取机会。我们发现简历的常见问题是：表达不简洁，用词带过多感情色彩，英语表达不规范，过长无重心，格式不规范。各方的分歧：我们发现对各类证书的态度，学生和雇主之间，不同雇主之间的标准完全不同。总体而言，学生过分注重证书，认为一份充满各种证书的简历全非常有利，但雇主并不这样认为，他们之间的分歧非常大。

今天在家里面用webmail上公司邮箱，收到百来封邮件，大多都是应聘此次暑期实习生职位的。看了许久，我终于仍不住要上来说两句，因为我发现，现在的孩子，用Email发简历的时候，不懂得如何突出自己，求职目标不明确云云，俺实在看不下去了。所以，我总结了几点自己的观简历心得，希望对10级应届毕业生带来那么点点帮助。

关键词一：邮件主题

有些孩子的邮件主题写的很滑稽，比如：“应聘”，“Intern apply”云云。“应聘”？？？应聘什么呢？？？“Intern apply”？？？语法都错了。由于hr一天要看无数封简历，所以，邮件主题最好要注明自己的姓名、学校、专业、申请的职位、一周能上班的天数等等，反正就是怎么让hr看上去一清二楚就怎么写。Hr在筛选简历的时候，首先会设置一些基本的筛选条件，例如专业、年级、一周可工作次数，如果没有写明这些条件，hr还要点开邮件看你有简历的内容，求职简历少还行，一多看得脑子都炸开了，谁还愿意click一下。耐心好的还可以（我就属于耐心比较好的），耐心不好的直接delete（有的时候来不及了我也做这种事情），直接delete的话，你能力在好、过去的实习经历再出色也无济于事。多可惜啊„„

关键词二：申请职位

申请什么职位一定要写清楚的，这很重要。公司会同时招好几个职位，即使不是同时招，也理当把你要应聘的职位给写清楚。我曾经遇到好几位小朋友，他们在email里这样写道：“I want to apply for the position your company provide” 或者“I am very interested in the position form the advertisement online”„„OMG，Which position you want to apply 呢？ORZ。我这个人比较仁慈，遇到这种情况我会打开附件，看看这个孩子学的什么专业，以前的实习经历怎样的，然后我再判断，“哦！原来他要申请这个职位阿”或者“恶。。大概他要申请这个职位吧”。遇到心情不好的时候，这种简历我也都是直接Delete的。连申请的职位都不写清楚，Hr没有理由来猜你的心思。所以，同志们一定要切记自己的求职信里面一定要把申请的职位写清楚啊~~~阿弥陀佛„„

关键词三：简历要不要加进附件

我的感受是：要加的，同时，在邮件正文把简历的内容也粘贴上去，这样也是方便hr看你的求职简历。有的孩子正文一句话都么，直接一个附件发过来，这样的简历我直接delete„„有的孩子倒是写了很不错的cover letter，就是简历放在附件里，还要双击一下打开，碰到电脑慢的时候急煞人，弄不好还要重启，降低工作效率，让人心生怒火„„所以，最好还是在正文里面把你的简历贴上去。

这时候可能有同学要问了，简历放到正文，本来word里设置得很漂亮的格式就全乱掉了。其实我以前也不知道怎么解决这个问题，也是在正文里面改了又改，效果也不怎么理想。看了那么多求职email我倒是发现有的同志实在挺聪明：把整个简历保存成一张图片再粘上去，这样就能保持原本word里的格式（大家可以用SnagIT把图片切下来，因为有的时候屏幕里显示不了word里一页纸，用snagIT可以全页截图）；另外也有人技术比较高明一点，像frontpage里用表格编辑网页一样，在邮件正文里也用表格，这样格式也不容易乱，不过这个弄起来可能有点麻烦„„

关键词四：正文里头写些什么？

其实有的时候hr会比较关注这封cover letter的。有些孩子正文简单一句话“您好，本人是\*\*大学硕士研究生，附件是我的简历，请查阅，谢谢。期待您的答复。”这样的cover letter没什么特色，不容易出彩。

这里我拿一封一个同学写的cover letter给大家做一下参考，名字学校我都隐去了，希望不要侵犯了这位同学的个人隐私。

尊敬的领导：

您好！

我是\*\*大学\*\*专业的研究生，\*\*年\*月毕业。在\*\*网上看到贵公司正招聘实习生，并一直期望有机会加盟贵公司。

一年前我毕业于\*\*，本科期间我认真的学习了许多专业知识也注重培养自己的组织领导能力，曾多次获得奖学金和“优秀学生干部”的荣誉称号。

目前，我在\*\*硕士学位，同时担任本科生助教。通过这一年的学习我熟练运用C++编程，利用Matlab仿真模拟。并研究了《Visual C++环境下图像中车牌的定位和字符分割处理的实现及算法优化》和《基于Matlab的蚁群算法原理分析研究及其TSP运用》等课题。

我性格开朗，具备IT人士所必需的适应高强度的工作压力的能力。现将我的简历一并附上，希望你能考虑我的应聘要求。

最后，不管您是否选择我都请您接受我最诚挚的谢意！

谨祝：

贵公司扬独家之优势，汇天下之精华！

自荐人

\*\*\*

其实这封cover letter写得也不算出色，但在众多我看到的求职简历中，这是我看到的比较好的了。有以下两点让我觉得他给了我一个比较清晰的印象：

1、他把自己什么大学什么专业什么时候毕业交代清楚了。什么时候毕业最好也写清楚，这条有的时候也是基本筛选条件。但这里有个败笔，么将要申请什么职位写清楚„„

2、第三段里面他主要介绍了自己现阶段所做的一些事情：例如它在编程方面的主要特长：C++和MATLAB；现阶段研究的课题等等。在招聘技术类的实习生时，我们比较关注学生在技术方面的特长，掌握了哪些专业的技能，或者语言上有什么特长等等。虽然说他写的没什么层次感，但至少C++、MATLAB抓住了我的眼球，让我一看就知道他有这两方面的skill。如果是招聘非技术类的职位，最好把自己引以为傲的实习或学校活动经历写上去，并且最好是和你要申请的职位有关的。

技术类的职位技术过得硬很占优势，非技术类的就看人的综合能力了，这个就扯到面试了，这里不深入讨论。

Cover letter要怎么写，我个人感觉是，可以去参考应届生上的一些tips，但是不要照搬。现代社会最缺乏的就是个人特点，但是企业喜欢unique的人，尤其是外企，千篇一律老外最不喜欢了。换句话说，你可以想怎么写就怎么写，写出你的特点，展现你的特色，把你最大的优点第一时间展现给hr看。我说的是真的，你如果很张扬，你的cover letter一看就觉得张扬；如果你很内向，你的cover letter一看觉得是内敛的„„cover letter的cover就是你的一张脸，怎么把你的脸最自然的给hr看，大家可以好好思考一下~~

关键词五：要不要用英文呢？？

有的孩子英文特别牛，邮件通篇全是英文，其实hr最头痛看这种简历，英文好的看两眼，英文不怎么好的就直接delete„„外企的hr也是中国人，中国人当然看中国字方便，这样节约时间，提高工作效率。所以，大家写简历或者写求职信，除了英文以外要加上中文，中文是方便hr看，英文是突出你的英文能力，至于hr到底看不看？我的答案是：基本不看，除非这个hr特别有空„„

关键词六：简历

简历的重要性不言而喻，简历要怎么写，原理上是跟cover letter一样的。这里我总结了几条：

1、自己的基本背景交待清楚（姓名、性别、邮件、电话、学校等，但是身高体重是否党员就可以不要写了，这不是真的相亲）。

2、把和申请的职位相关的经历放在简历上放1/4处，让hr一看就看得到。

3、不要单纯的罗列经历，也不要单纯的罗列能力，要有层次感，重点要突出，把最突出的一条放在最前面。

4、简历上的语言要简练一点，多用动词。

看了那么多简历，有时候也看得我哭笑不得。比方说收到很多上海大学的学生简历，我就会噗哧一笑，这个简历模板一看就知道是上海大学出来的，我自己用的都是这个模板„„因为我本人是上大的，所以看到这种简历就特亲切。有的时候hr是哪个学校出来的也挺关键的。这样的模板可以拉近你我间的距离。当然这个是碰着碰的，碰的到说明你运气好，碰不到大家也不要一味钻牛角尖哈。当然如果你事先能打听到hr是哪个学校的那也不错的。

还有的时候收到简历，一张特别漂亮的大头贴赫然于眼前，为我枯燥的“简历时间”增添了不少乐趣。但这个也是碰着碰得，我觉得还是要稳重点，别把很漂亮的大头贴或者自拍照放在简历里面，最好就是专门的求职照拉~~~

另外，大家投简历要有心理准备，肯定不是一头一个准的。企业招人的时候会有自己的基本条件，不是没有收到通知和面试不过就说明你不好的。Hr招人的时候还会看你的年级，如果你马上就要毕业了，但这个时候企业没有招full-time的打算，你就可能立马被delete掉，或者有的时候企业内部有对性别也有要求，这个话题就比较敏感了，例如一些维修类的职位，一般招男生比较多，女生就可能看也不看„„但这并不表示大家不好。应聘就像相亲，也稍带一点运气。但用一句很俗套的话来说，“是金子总会发光”，只要你有能力、有技术，总会找到你的“另一半”。

还有，大家有的时候可以多点勇气往hr那里打电话，基本上hr不会觉得烦的。因为hr很忙的，有的时候忙得没时间看简历没时间招聘，突然有人“送上门来”，hr会很热情的说，那你抽个时间直接过来吧，带好简历。看，这样简历关不用过直接进面试关。但还是那句话，碰着碰的，我不是教唆大家给hr狂打电话，人的忍耐力终究是有限度的。如果你很喜欢这个职位，你自己本人觉得自己和这个职位很匹配的话，不妨一试。

简历样式小提示

1、拥有完整的简历，享受对位的服务

无忧工作网已经推出了网才、人才速配、猎头等服务，我们会依托强大的无忧简历库，为招聘单位推荐、提供合适的人才。从现在起，你在无忧工作网上登记的简历将有更多的机会被搜索到，你也将拥有更多的对位的工作机会。因此，一份完整的简历就显得更加重要了，建议你经常上网更新完善简历，以便我们在搜索时得到更多的信息，为你推荐更适合你的工作。

2、如何使您的简历更规范、更容易被搜索到？

当你在填写简历时，某些信息如：项目经验、证书等，请填写在相应栏目中。特别需要注意的是，我们提供选项的栏目，如：专业、职能、IT Skill等，请尽量从选项中选择（如无完全一致的，也可以选择较接近的内容）。这样，招聘企业在搜索与你的情况较接近的人才时，你的简历就会有更多被搜索和浏览的机会。

3、一份好的简历，工作经验是核心。

人事经理在查看简历时，最感兴趣的也是你的工作经验。在填写简历时，一定要在描述工作经验上多花些功夫，要尽量详细的描述你的工作内容和职责。例如：“负责华东地区的市场拓展工作: 完成销售任务, 贯彻执行公司的销售策略；因地制宜，制定和实施区域性的市场发展计划；发展和管理经销商，并与其保持良好合作关系；协助经销商建立运作架构，指导和管理其销售队伍。”

4、使你的“自我评价”更抢眼

据调查，人事经理在浏览简历时首先看的就是你的自我评价，出色的自我评价能使你的简历在众多背景类似的简历中脱颖而出。当然你应该简明扼要地说明你最大的优势是什么，比如“5年出色的销售经验，业绩过千万”等等，而避免再使用一些空洞、老套的话。

5、专业人才填写专业技能

如果你是IT人才，在简历中详细描述你的IT技能和项目经验是很重要的，因为它们充分显示了你的技术实力！注意：当你描述项目经验时，一定特别将该项目的软、硬件环境、开发工具写清楚，并请详细描述您在该项目中的具体职责。如果你是高级人才，业绩能充分证明你的能力和价值，请详细描述你取得的业绩的具体内容。例如：“在担任销售经理的半年中，分销商从9家发展到35家，公司从业务每月500万增加到每月1800万。”

6、你的简历中留下多种联系方式了吗？你知道联系方式的重要性吗？

试想，如果一个很好的面试机会出现的时候，却因无法与你联系而错失良机，这会是多么遗憾啊。所以，在填写联络方式时，请务必填上电话、手机、BP机等信息，以便招聘单位在第一时间内能与你取得联系；而且一旦你的联系方式有变化，记得立即上网更新！

7、别忘了填写英文简历

许多外资、合资企业在招聘时，要求应聘者提供英文简历，同时有越来越多的公司开始注重应聘者的外语能力。如果你有意于外资,合资企业的职位,请不要忘了同时将你的英文简历填写完整。这能使你的简历更具专业性和竞争力。

8、你会经常上网更新简历吗？你知道经常更新的好处吗？

最新最完整的简历是人事经理较为关注的,同时51job 的工作人员及招聘企业的人事经理在搜索无忧的简历库时是按照简历的完整程度及更新的时间顺序进行的.也就是说你的简历填写得越完整，更新得越勤快，你被人事经理搜索到的机会就越多

**第四篇：英文简历制作**

随着世界经济全球化的加剧,人们的职业发展道路越来越国际化,对于求职者来说,一份好的英文简历是非常重要的。以下是小文档下载网小编整理的英文简历制作，以供大家参考。

英文简历制作一：

Name：

Tel

TRAINING

EMICT-1000 hours.Trauma

Cardiac

EMS CERTIFICATIONS

EMT-BA-AED, airway management, bleeding control, splinting, and several other basic life support skills.EMT-I-IV Therapy, venipuncture

EMT-P-Advanced airway management techniques with medication administration.OBJECTIVE

A position as a Paramedic or Emergency Medical Technician.QUALIFICATIONS

Current NREMT-P(P0928319), four years paramedic and eight years total medical experience.Current Maryland EMICT.INSTITUTIONS

EMT, 1995

Chambersburg Ambulance Training Center, Chambersburg, PA

M.S., Community Health Education, 1997

Shippensburg University, Shippensburg, PA

EMPLOYMENT HISTORY

EMT-Paramedic/Emergency Room Technician 1998-Present

Gaithersburg Hospital, Gaithersburg, MD

Emergency Medical Technician 1994-1998

Gaithersburg Emergency Team, Gaithersburg, MD

英文简历制作二：

Name：

Tel

Objective

Flight Attendant.Highlights

Extensive customer service experience.Excellent interpersonal communication skills Ability to remain calm in crisis situation Flexible Schedule

Experience

Air Pacific, Portland, OR

Flight Attendant, 2024-Present

Performed all necessary flight attendant duties.Responsibilities included assisting customers with special needs or requests, meal and drink service, assisting pilots and other flight crew, and performing all relevant safety procedures.Education

Certificate of Completion, 2024

Delta Flight Attendant Training School

A.A., Business, 2024

University of North Carolina, Ashville, NC

Objective

Flight Attendant.Highlights

Extensive customer service experience.Excellent interpersonal communication skills Ability to remain calm in crisis situation Flexible Schedule

Experience

Air Pacific, Portland, OR

Flight Attendant, 2024-Present

Performed all necessary flight attendant duties.Responsibilities included assisting customers with special needs or requests, meal and drink service, assisting pilots and other flight crew, and performing all relevant safety procedures.英文简历制作三：

Name：

EDUCATION

University of Southern California, Los Angeles, CA

B.A., Film Studies, 1990

REFERENCES

Available upon request.OBJECTIVE

Motion Picture Film Director.EXPERIENCE

“Shoot Out.” Director.New Wave Films, 2024.Executive Producer: Scott Bailey

Winner, American Film Academy, Best Cinematography

“Slow Dance on the Killing Ground.” Director.InMax, 1998.Executive Producer: Oprah Saunders

“Fragments of Reality.” Director.Island Productions, 19992.Executive Producer: Sandra Green

“Sporting Beasley.” Director.Independent Production, 1990.Winner, Best Short Film, Solar Film Festival

**第五篇：如何写出漂亮的英文简历专题**

一份好简历，对于马上就要走出校门的大学生来说是非常重要的，是能够的到面试机会的关键。那么，对于外企来 说，更是通过简历来判断一个未曾谋面的应聘者是否符合企业的要求。但是，的确有太多可望进入外企的大学生不知道如何去写英文简历，就错过了与主考官见面的 机会。在这里，考试大实用英语站总结了容易且好用的方法，帮助大家写出一份漂亮的英文简历。

首先，英文简历(Resume或者CV)的内容是最重要的，它可以在全方位地展现出你的优势和价值，让招聘企业对你有一个良好的第一印象。那么，一份只有一页纸的英文简历上面都应该包括哪些信息呢？

1.个人信息(Personal Details)

你的名字（最好提前起一个英文名）、电话、电子邮箱、通讯地址都属于个人信息，但不是说越多越好，这些基本的信息对于外企就足够了，外企都不太关心你的婚姻状况、身高、体重等比较隐私的信息。

2.教育背景和学历证书(Education/Qualifications)

这里面你可以写下从中学到大学的教育经历（小学的就不用了），最主要的大学之后的学历证书，要写清楚学历和学位。

3.语言水平(Language Skills)

在罗列你的各种语言考试证书之前，做好简单描述一下自己的语言水平，例如: 擅长英文（日语）写作和阅读，英语（日语）听说能力佳。不要忘记，自己的普通话水平也是值得提一下的，因为并不是所有的中国人都能说一口标准流利的普通话的。

4.计算机水平(Computer Skills)

这一项之所以很重要，是因为所有的外企都很重视员工的计算机操作水平，比如你能熟练使用什么软件、你是否参加过任何等级考试。所以，你也要把自己会使用的软件、取得的证书等都罗列出来。

5.其他专业证书(Other Professional Qualifications)

有很多学生除了外语和计算机的学习之外，还会考一些其他的专业资格证书，比如：注册会计师证、导游证、注册税务师证、律师资格证等。当然，这一项要根据你所申请的工作来调整，不要把和工作毫不相关的一大堆的证书放在简历里，会起到画蛇添足的作用。

6.课程与培训(Courses & Training)

可以罗列在校期间学习的重要课程（和工作有关系的），以及你自己参加的一些培训课。这回有助于招聘方更全面的了解你掌握的知识和技能。

7.工作经验(Work Experience)

对于应届毕业生来说，有很多同学都有做兼职或实习生的经验。但是千万不要一股脑的把自己曾经做过的所有兼职和实习的工作列成清单。要坚持三个原则：第 一，要写和你应聘的这份工作有关写的工作经验，也就是对于招聘方有价值的工作经验。第二，最好采用倒叙的方法，把最近做得工作/实习写在最上面，然后按照 时间倒着往下写。第三，要包括时间段、公司、部门，最重要的简单的说明自己的工作范围和所取得的成绩。

8.性格及兴趣爱好(Personalities and Interests)

用简短的词组概括自己的性格特征，罗列一些兴趣爱好。西雅图工作英语的专家提醒各位同学：一定要实事求是，不要夸张。通过这一点，外企会判断你的性格是 否符合他们的企业文化和你申请的职位。在面试的时候，也会针对你的性格和兴趣爱好，问一些深入性的问题，所以，一定要按照自己的实际情况去写。

9.总结(Summary)

这一项并不是必须的，但是如果你特别想把自己的优点在结尾强调一下，从而更好地展示给招聘方的话，可以用简短的一两行字来总结一下。

其次，就要说到英文简历的格式了。有了简历所需要的信息之后，并不是只要罗列出来就万事大吉了。由于招聘企业的时间有限，所以读每份简历的时间也就是一 两分钟，就会决定把你的简历放在面试的那边还是淘汰的那边了。所以，如何有效地给简历排版也是相当重要的。西雅图工作英语给大家提供三种比较常用的格式，供大家选择使用。

1.业绩型简历(Performance CV)

适合的人群：有丰富的工作经验的学生、曾经在知名的公司里做过兼职或实习过的学生、曾经有过很突出的业绩或成成绩的学生等。

格式模板： 这种类型的简历往往把自己的工作经验(Work Experience)和取得的成绩作为重点，放在简历的一开始。而且要详细地写清楚曾经在公司里面做过哪些贡献、取得哪些成绩，来突出你自己的工作能力。这样可以让招聘企业很 容易就了解到你的优势所在，是否会为其带来更大的价值。不过要特别注意，如果你换工作的频率很高的话，那么在简历的时候就要特别用心了，因为很多外企都不 喜欢用频繁跳槽的人，觉得他们不够踏实，不好培养。点击查看

2.目标型简历(Targeted CV)

适合人群：目标明确，清楚地知道自己将要从事哪个行业，那类工作的人。而且对该行业有一定的了解，直到需要什么类型的人才。

格式模板：把自己的所有信息都筛选一下，只罗列那些和你申请职位相关的内容，比如：工作经验、资格证书、教育背景等，也可以在简历一开始就写上自己的求 职意向。这样可以更有针对性。但是，要特别注意的是：不是所有的外企都喜欢目的性强的员工，所以，你最好能要在投递简历之前就好好查一查这家公司的相关信 息、企业文化、用人要求等等，做到知己知彼，以免事与愿违。点击查看

3.标准型简历(Standard CV)

适用人群：普通的应届毕业生，无论有没有实习或兼职的经验，还不处于全面撒网的阶段，不是非常自己要从事的行业和具体工作。

格式模板：先放教育背景、课程培训、语言及计算机水平、各种证书，然后才是工作经验，最后是性格及兴趣。这种事最保守的简历格式，非常适用于没有什么工 作经验的大学生们，可以让企业先看到你们掌握的知识和技能，了解是否是企业所需要的人才。的确所有的大型外企每年都会招一些应届毕业生，培养成自己需要的 员工。在这个时候，是否有工作经验就不是很重要了。不过要特别强调，这并不是说标准型的简历就是万能简历，聪明的大学生还是应该根据自己申请的不同工作来 适当调整简历的内容，力求简明扼要、重点突出。点击查看

最后一点，就是提醒所有的大学生，在写英文简历的时候，一定要注意拼写和语法，避免出现错误。因为对于外企来说，你的简历上的英文，是可以反映出你的的英文水平，也是可以看出你将来工作是否仔细认真。所以，要在发出简历之前反复检查啊！

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