# 最新个人简历表格模板（共5则范文）

来源：网络 作者：烟雨迷离 更新时间：2024-07-15

*第一篇：最新个人简历表格模板（共）制作个人求职简历表格是个人求职者进入职场的第一课。现在请欣赏小文档下载网小编带来的最新个人简历表格模板吧!最新个人简历表格模板展示最新个人简历表格模板(一)最新个人简历表格模板(二)最新个人简历表格模板(...*

**第一篇：最新个人简历表格模板（共）**

制作个人求职简历表格是个人求职者进入职场的第一课。现在请欣赏小文档下载网小编带来的最新个人简历表格模板吧!

最新个人简历表格模板展示

最新个人简历表格模板(一)

最新个人简历表格模板(二)

最新个人简历表格模板(三)

最新个人简历表格模板(四)

制作最新个人简历表格的小技巧

无论多么丰富的简历内容，如果没有使用好的规格和版式，也会造成简历的最大效用没有发挥出来，因为HR更希望看到的是疏密有致、主次分明的简历，所以在制作简历时，除了要思考简历的内容如何写外，我们还要特别留意简历的规格和版式。

(1)简历的篇幅

对于应届生的简历来说，简历的最佳篇幅应控制在一页纸。如果你的简历内容实在无法精简压缩至一页，那么务必保证将第二页充满2/3以上(liuxue86.com)，同时，要注意将最相关、最能体现你优势的信息在第一页内能看到。

(2)字体和字号

在中文简历中，小标题和题头部分的姓名可以用黑体，而正文部分一般采用宋体。尽量避免在一份简历中使用多种字体，少用斜体、下划线等字体。但是可以适当用粗体来进行突出强调，也不宜使用过多粗体。

中文简历上的姓名一般用大号字，通常为二号字。教育背景、工作或实习经历等每项要素的标题可以用五号黑体字来强调。正文通常用五号字。简历写完后注意检查所有简历要素的字体是否一致协调。

(3)留白

虽然说简历以一页为最佳，但切记不要将简历内容安排得太满太密，让简历看上去都是密密麻麻的文字，适当设置页边距留白，这样能让HR在浏览简历时眼睛舒服一些，看你的简历不至于太吃力。

(4)整齐

在描述工作实习经历、社会实践经历等具体内容时，对齐最好使用项目符号，注意使用统一的项目符号。

(5)用纸及打印

如果是打印出来的简历，那么建议使用80克以上的纸张，尺寸为A4。打印的时候要注意尽量少用复印的简历，不要选择彩色打印，不要选择喷墨打印，要用激光打印。

看过“最新个人简历表格模板”的人还看了：

1.好看的简历表格免费模板

2.个人简历免费模板

3.优秀的简历表格免费模板

4.最新的简历表格免费模板

5.简历表格免费模板

6.个人简历表格免费模板

**第二篇：个人简历表格参考**

简历是求职者敲开企业大门的拍门砖,企业对求职者的第一印象来自简历,求职者八仙过海各显神通,花尽心思设计具有个性化的简历,以便吸引企业的注意力。以下是小文档下载网小编整理的个人简历表格范文3篇参考，以供大家参考。

个人简历表格范文一：

姓 名：

年 龄：24岁

电 话：135 0000 0000

政治面貌：党员

现居：广东省广州市

邮箱：

籍贯：

教育背景

2024.9-2024.6 \*\*大学中国语言文学（本科）

主修课程：古代、现当代文学作品赏析、中国文学史、外国文学史、文学理论研究、文献学、文学作品选、语言学 写作 教育学 心理学 教育技术奖项荣耀

2024/10 华东师范大学“青春与诚信同行”征文比赛一等奖

2024 /9 专业一等奖学金

2024 /9 专业一等奖学金

2024 /5 华东师范大学历史系“我与图书馆同行”征文比赛一等奖

2024 /9 专业一等奖学金 国家奖学金校园任职

2024 /9--2024 /6 南京大学模拟联合国协会外联部部长

负责模拟联合国协会的外联事宜，为协会的工作开展争取资金支持和友情赞助

2024 /9--2024 /6 班级生活委员

协助辅导员处理班级的日常事务，帮助同学解决生活中遇到的问题，为同学排忧解难。

2024 /9--2024 /6 华东师范大学中文系团学联秘书处干事

负责整理中文系团学联各个部门的工作小结，做好文字记录。实践经验

2024 /7--2024 /9 南京大学科技创业园暑期夏令营策划

策划南京大学科技创业园组织的暑期夏令营活动，负责撰写活动方案、布置会场、撰写发言稿、担任主持人、评论员 ；锻炼了组织能力、应变能力、调度能力，得到主办单位的一致好评。

2024 /10--2024 /6 X出版传媒集团《……》杂志实习编辑

负责《……》杂志的征稿、选稿、编辑、校对等工作

为杂志“XX”版撰写过5篇稿件，并为其他版面撰写评论文字

独立编纂XX优秀作文集3部，负责作品的征集、评选、编辑、校对、审阅等工作。锻炼了思维能力、做事能力，积累了有关编辑、校对、撰稿等方面的工作经验技能证书

2024 /6 高级中学教师资格证书

2024 /6 大学英语六级 509

2024 /4 普通话等级证书 二级甲等

2024 /12 大学英语四级 584

2024 /12 全国计算机等级一级自我评价

我非常热爱自己的专业，多年的专业学习和积累让我具备了较好的感受能力、文字表达能力，良好的沟通能力。本科和研究生期间多次获得专业奖学金和各种荣誉称号。本科期间，担任过班级干部和社团干事，培养了我良好的合作能力，组织领导能力。在XX教育出版社实习期间，负责杂志的征稿、选稿、编辑和校对工作，具备良好的文字组织能力和撰写能力，对出版新闻事业也有了较多的了解。独立编纂过XX优秀作品集，负责作品的征集、筛选、编辑、校对等工作，并顺利出版。

喜欢从事人力资源、行政人事、教育、编辑出版类工作；踏实稳重，严谨细心，责任心强，为人真诚和善 ；具备出色的理解能力、表达能力、沟通能力，执行能力； 吃苦耐劳，自信乐观，乐于学习，勇于挑战。

个人简历表格范文二：

姓　　名：

国籍：

中国

目前所在地：

天河区

民族：

汉族

户口所在地：

肇庆

身材：

161 cm　53 kg

婚姻状况：

未婚

年龄：

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：

采购、其它类、市场/营销/拓展专员：

工作年限：

职称：

无职称

求职类型：

全职

可到职日期：

随时

月薪要求：

2024--3500

希望工作地区：

广州 广州 广州

个人工作经历：

公司名称：

起止年月：2024-09 ～ 2024-02广州市天律汽车滤清器有限公司

公司性质：

私营企业所属行业：汽车及零配件

担任职务：

采购

工作描述：

采购部 采购

1.根据公司经营计划制定采购供应计划与预算，并组织实施；

2.组织收集和分析供应商信息、配件市场趋势，制定有效的采购策略，建立开发稳定的供货渠道；

3.发展、选择和处理供应商关系，如价格谈判、采购环境、产品质量、供应链管理、退货体系等等；

4.负责对采购工作进行统筹策划，合理控制采购进程，减少存货周转天数，降低库存成本；

5.了解市场上本行业同类产品发展方向，以及产品质量，负责为公司开发新的产品系列；

6.组织采购会议，收集并综合与会人员的采购计划，负责控制部门预算，降低采购费用成本；

7.根据公司销售目标与计划，负责制定采购计划及方案；

8.负责优化产品供货渠道，选择适合的供应商；并负责供应商的沟通与管理工作；

9.负责进行产品物资询价和比价工作；及时采购；

10.建立物资采购台帐，定期与财务、供应商进行账目核对；

11.了解物资库存及销售情况，及时对公司各类产品进行跟进、更新；

12.及时完成上级交办的工作。

另能熟练操作CorelDRAW Photoshop Freehand AI AUTOCAD 等软件负责公司平面设计等宣传资料设计、包装设计及印刷、网络推广、网站维护等工作及熟悉SAP、ERP系统。

离职原因：

公司名称：

起止年月：2024-07 ～ 2024-09河源翔丰国际酒店(五星级)

公司性质：

私营企业所属行业：服务业

担任职务：

平面设计

工作描述：

本人受过正规的美术教育，具有较好的美术功底和艺术素养。能根据公司的需要进行设计制作，能熟练Photoshop、CorelDraw、AutoCAD、Freehand等图形设计软件，在设计方面能深刻的认识到设计的语言形式，语言文化。对设计心理，市场需求，印刷流程，设计策划等方面有很好的实践经验!

离职原因：

实习期满

志愿者经历：

教育背景

毕业院校：

河源职业技术学院

最高学历：

大专

毕业日期：

2024-06-01

所学专业一：

计算机应用

所学专业二：

市场营销

受教育培训经历：

起始年月

终止年月

学校（机构）

专　业

获得证书

证书编号

2024-09

2024-06

田家炳中学

高中

高中毕业证书

2024-09

2024-06

河源职业技术学院

计算机应用

大专毕业证书

2024-11

2024-12

ISO培训

ISO培训

ISO助理顾问

2024-02

2024-04

报检员培训

报检员培训

报检员

语言能力

外语：

英语　良好

国语水平：

优秀

粤语水平：

优秀

工作能力及其他专长

本人拥有丰富的采购知识和实践经验,一直以来注重自身的能力培养,具有相当强的沟通能力和开发能力.对于本职工作除了认真负责外,还强烈希望积极进取.同时本人为人处事比较亲和,能融入集体,注重合作.也具备单独完成工作的能力。

另能熟练操作CorelDRAW Photoshop Freehand AI AUTOCAD 等软件、宣传资料设计、包装设计及印刷、网络推广、网站维护，熟悉SAP、ERP系统等。

详细个人自传

本人为人和善，有较强的责任心，做事认真踏实，能吃苦耐劳的精神。我深知在这个激烈竞争的社会，但是有书本的知识是远远不够的，所以我还不断地去努力充实。今天，我相信，坦然地接受社会的检验，尽管我还有不足之处，但我会秉行踏实工作，努力进取，在今后的工作中不断挖掘个人潜力，实现自我社会价值。我有充分的信心的勇气去面对各种困难和挫折，因为，我相信态度与行动决定一切。同时期望在实践得到的锻炼和提高，因此，我希望您们能给我一个发展的机会，我坚信在这竞争日趋激烈的社会，只要有能力并坚持不懈的精神，成功的否岸就在眼前。因为我相信机会遍移于有准备的人。

愿贵单位事业蒸蒸日上，屡创佳绩。

希望各位领导能够对我予以考虑，我热切期盼您们的回音。谢谢!

个人联系方式

个人简历表格范文三：

姓　　名：

国籍：

中国

目前所在地：

广州

民族：

汉族

户口所在地：

广州

身材：

165 cm　52 kg

婚姻状况：

未婚

年龄：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：

财务类：财务会计相关职位

工作年限：

职称：

初级

求职类型：

全职

可到职日期：

两个星期

月薪要求：

2024--3500

希望工作地区：

广州

个人工作经历：

公司名称：

松下电工（中国）有限公司广州分公司起止年月：2024-07 ～

公司性质：

外商独资所属行业：电器，电子，通信设备

担任职务：

往来账会计/总账会计

工作描述：

1.往来帐会计：熟练进行应收应付账务处理，同时能够熟练利用EXCEL的函数对往来账进行事后跟踪分析；

2.总账会计：熟练进行企业三大期间费用账务处理，每月末填写部门预实算表并对比分析，进行事中控制和事后分析；同时负责总账其他账务处理及填写制作相关报表；

3.利用增值税防伪税控机开具增值税专用发票，扫描验证发票，控制企业每月的税负平衡，每月到税局进行纳税申报；

4.工作汇报人：财务课课长

离职原因：

目前在职/寻找更好的发展机会

教育背景

毕业院校：

广东金融学院

最高学历：

本科获得学位: 管理学学士

毕业日期：

2024-06-01

所学专业一：

会计学

所学专业二：

受教育培训经历：

起始年月

终止年月

学校（机构）

专　业

获得证书

证书编号

2024-09

2024-06

广东金融学院培训中心

用友/金蝶财务系统理论及实操培训

考核成绩优秀

2024-07

2024-08

松下电工（中国）有限公司北京总部

ORACLE系统财务模块理论及实操培训

考核成绩优秀

2024-09

2024-01

松下电工（中国）有限公司广州分公司

基础日语培训

语言能力

外语：

英语　良好

其它外语能力：

懂基础日语，通过大学英语六级考试（438分）,具有较强的读写能力,同时精通潮汕话

国语水平：

精通

粤语水平：

良好

工作能力及其他专长

1.计算机操作能力:熟练操作OFFICE办公软件,能够应用EXCEL的多种函数进行财务相关分析；

2.ERP财务软件操作能力: 熟练操作ORACLE系统财务模块（AR/AP/GL）及金蝶、用友国内品牌财务软件；

3.专业能力:A.具有扎实的会计专业基础，熟悉企业财务管理流程；B.熟悉往来账账务处理及其管理；C.熟悉费用报销流程及账务处理；D.熟悉增值税防伪税控机操作及相关税务流程；E.掌握相关的银行柜面业务流程及网银系统操作。

→本人已经获得： 1.助理会计师证

2.会计上岗证

3.大学英语六级证书

4.会计中级电算化

5.党员证

→在校期间成绩及荣誉:

1.2024年10月，获得“优秀新生奖学金”一等奖

2.2024-2024，两次获得学院“专业奖学金”

3.2024年5月，获得首届学院“财会杯”知识竞赛一等奖

4.2024-2024，三次获得学院“优秀三好学生”称号

5.2024年5月，获得“优秀团员”称号

6.2024年11月，获得“优秀学生干部”称号

7.2024年5月，获得“优秀青年志愿者”称号

8.2024-2024，获得“国家奖学金”二等奖

本人正在备考中级会计师,活到老学到老,我渴望加入一家有发展潜力的企业并以其作为自己事业发展的基点,与企业共同发展!

详细个人自传

1年大型日资企业财务工作经验，熟练操作三种品牌财务软件（ORACLE/金蝶/用友），会计专业基础扎实，熟悉新会计准则，具有较强的会计实务操作能力！具有高度的责任心及良好的沟通协调能力，学习能力强并能够承受一定的工作压力！

其他要求:企业能够按照劳动法规定购买社保及住房公积金（或者发放住房补贴）

个人联系方式

**第三篇：个人简历表格**

导语：我们大学生要把个人简历当成一块敲门砖，你自己就是手持敲门砖的主人，要记住机会只留给有准备的人。接下来小编整理了个人简历模板表格，文章仅供大家的参考！

姓名：×××

性别：男

婚姻状况：未婚

年龄：23岁

民族：汉族

身高：176cm

学历：本科

户籍：福建

政治面貌：团员

毕业时间：2024-7

毕业院校：福州大学

专业：土木工程

个人能力：英语四级、计算机二级

手机：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

E-mail:××××××@\*\*\*.com

求职意向：建筑工程等相关职位。

社会实践情况：

大二上曾参加院记者团工作，参与编排了段刊;

大三下开始参与SRTP课题小组，进行“高层建筑防排烟”的研究;

大三暑假期间曾在福建省建筑设计研究院设备二所实习。

相关技能：

能很熟练运用CAD进行工程制图。

精于word、excel、vb、photoshop等软件的应用。

扎实地掌握给水排水方面知识，能完成建筑给水排水方面的设计。

能流利应用中文、英语、闽南语三种语言。

能力优势：

1、经过在福州大学历时四年的学习与生活，多次的课程设计和实习经历，我已经具备了很好的CAD作图能力、专业知识的应用能力。

2、善于学习、思考，容易接受新事物;善于沟通，处事沉稳，富于创造力。责任心强，时间观念明确，诚实，能吃苦，做事有始有终。

3、熟悉Windows，能够较熟练使用给排水相关软件。

4、有丰富的实习经验，曾在华筑设计事务所实习三个月。

自我评价：

大学四年成绩优良，主要课程皆顺利通过。

在设计院实习过2个月，有建筑给水排水设计方面的能力。

学习能力较强，能在实践中学得相关知识。

属实干型人才，做事认真负责，能按时完成计划的任务。

我的格言：保持微笑，自信自强。

**第四篇：最新个人简历表格样本**

导语：简历就是通向求职成功的人场券。一份好的个人简历不见得获得工作，但一份糟糕的个人简历肯定让你淘汰出局。以下是小编整理的最新个人简历表格样本，欢迎大家阅读。

最新个人简历表格样本

1姓 名：xx

国 籍：中国

目前住地：南昌

民 族：汉族

户籍地： 广东婚姻状况：未婚

年 龄：23岁

教育背景

毕业院校：番禺职业技术学院

最高学历：大专毕业日期：2024-07-01

所学专业：人力资源管理第二专业：商务文秘

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

2024-092006-07番禺职业技术学院人力资源管理人力资源管理员（四级）\*\*\*7

2024-092006-07番禺职业技术学院大学英语等级CET—228980411519 2024-092006-07番禺职业技术学院电子信息产业技术培训0电子信息产业技术培训证书051000207830

求职意向及工作经历

人才类型：普通求职

应聘职位：贸易类：外贸跟单、行政/人事类：行政/人事助理、外贸/贸易专员/助理：

工作年限：3职 称：初级

求职类型：全职可到职日期：随时

月薪要求：2024--3500希望工作地区：广州 公司性质：外商独资所属行业：纺织，服装

担任职务：采购员

工作描述：主要工作流程是从收到www.feisuxsPURCHASEINGBOMListing开始计算整件GARMENT,到出PO,再到跟进供应商做货进程以确保物料在货期前齐料准备生产;后再跟进物料到仓后的进程(如:与供应商商讨索赔,或追讨回供应商的责任,以确保货物的安全可用;并协调生产进度,以保生产计划的顺利进行,货物如期走货);日常的主要工作是,每天处理外部和内部500~700封或以上的中文或英文邮件，更重要是跟进所有工作范畴内所产生的问题。佳达锻炼了我灵活的处事方式，能更有罗辑的安排工作；圆滑的人际交往方法，能更好的处理与同事，客户，供应商之间所产生的磨擦。

离职原因：私人原因

公司名称：起止年月：2024-06～2024-09广州灵格压缩机制造有限公司

公司性质：外商独资所属行业：纺织，服装

担任职务：行政助理

详细个人自传

小女子是一个乐观开朗，积极向上的女孩子，个性独立，坚强；特点是：脑筋灵活；喜欢交朋友识友，最喜欢做的事就是和朋友一起出游。来自广东比较偏北的小山村，有一个幸福的家，家里有我爱的爷爷，奶奶，弟弟，和我深爱的爸爸，妈妈（爸爸、妈妈是我们县里教龄最长的老师之一，是十分优秀的老师）。他们是我生活的动力，是我奋斗的前提。

我还拥有一个很大的野心，就是在不久的将来能够拥有一家属于我自己的人力资源公司。但是现阶段来讲我还是一只雏鸡，正准备向外面的世界迈出颤颤惊惊的一步，但同样的也对外面的世界充满了好奇与挑战心。虽然外面的世界有太多太多的艰难险阻或有那么那么多的诱惑，但由于我坚强的个性和较强的心理承受能力使然，我相信，我都会一一安然度过，成为一位适合社会，适应国家的复合型人才。

现阶段，我有一个小小的愿望，能够在不远的将来成为一位上司器重，同事喜欢，客户满意的职业女性。

但其间，我会不断的充电，以能赶上现代社会不断变化的潮流。虚心学习，吃苦耐劳。

远一点的期望是：希望能拿到本科的学位证书，为将来学习更高深的知识做好成步的准备。

虽然口气大了一点，但是我认为，野心是成就事情的前提，是一种动力。

因为“Nothing is impossible!\"

我的理念是：“活到老，学到老！”；我改变不了环境，就改变自己去适应环境。

语言能力

外 语：英语 优秀

国语水平：优秀粤语水平：精通

工作能力及其他专长

我掌握一定的人力资源管理方面的知识，熟悉Windows、Execl、Powerpoint、Word、Office2000等办公软件及网络基本操作。本人有很强的学习，良好的沟通协调能力。汉字输入每分钟达到80个。而且有较好的语言表达能力，曾在高中参加过辨论社。

最新个人简历表格样本

2姓名：XXX

国籍：中国

民族：汉

身材：175cm65kg

年龄：24岁

目前所在地：上海

户口所在地：安徽

婚姻状况：未婚

电子邮箱：XXXXXXXXXX

联系电话：XXXXXXXXXX

求职意向及工作经历

人才类型：普通求职

应聘职位：建筑/房地产/物业管理类：建筑与工程

工作年限：2

职称：无职称

求职类型：全职

可到职时间：随时

月薪要求：3500——5000

希望工作地区：上海

个人工作经历：

公司名称：安徽XX建设有限公司

起止年月：2024-06至今

公司性质：私营企业

所属行业：房地产，建筑，安装

担任职务：经营部工程造价师/预结算

工作描述：负责公司技术标以及工程量核算，与甲方核对工程量，和公司领导参与甲方谈判。在公司承包工地担任施工员，在工地施工，另参与了工程资料收集。

主要工作业绩：

1、XXXXXXXX幼儿园预算负责人

2、XX公馆标书主要负责人（已中标）

3、安徽XX地质勘查局XX队经济适用房标书主要负责人（已中标）

4、XXX成分公司宿舍楼标书主要负责人（已中标）

5、XXXX国际名苑标书主要负责人（已中标）

6、XX小区X，X栋预算负责人兼现场施工

离职原因：

公司名称：XX附属三医院

起止年月：2024-01～2024-06

公司性质：事业单位

所属行业：房地产，建筑，安装

担任职务：项目部工程监理

工作描述：

1、XX附三核医学大楼工地现场检查（验筋，材料质量检查等）；

2、签署设计施工变更，核查工程量；

3、收集工程资料等。

离职原因：

教育背景

毕业院校：安徽财经高等专科学校

最高学历：大专毕业时间：2024-07-01

所学专业一：物业管理所学专业二：

受教育培训经历：

起始年月终止年月学校（机构）专业获得证书

2024-072006-07安徽财经高等专科学校物业管理大专

2024-062006-08安徽造价总站计量与计价，施工技术，建筑工程法律法规结业证

语言能力

外语：英语良好

国语水平：良好粤语水平：一般

**第五篇：如何写个人简历表格**

如何写个人简历表格

如同你每天都能看到五花八门的广告一样，招聘经理也是每天都要面对形形色色的简历。简历怎样才能脱颖而出？如何让招聘官一眼就注意到你？缘何让招聘官相信你正是他们要找的“人才”，并产生进一步面试的想法? 制作简历最基础的工作就是先了解自己，知道自己的兴趣爱好和职业特长是什么，明确自己以后发展的方向是什么，以此作为依据来制作简历。一份抢眼的简历，大体分为以下6个模块。

1、基础信息：只需要介绍求职者的个人信息，如：姓名、性别、出生时间、学历、毕业时间、联系方式和个人邮箱。

职业发展顾问指出，简历是求职者应对求职的第一道门槛，一定要提炼有效信息，与求职无关的内容不要出现在简历上，特别是不要出现在“基础信息”简历首个版块上。

2、求职意向：这是比较关键的一个版块，主要介绍你未来职业的目标定位，应聘单位会通过你的职业定位明确你的发展方向是否与公司招聘职位吻合。在语言组织上要提炼关键字，不要使用过多平淡语气去描述。

3、自我介绍：主要是通过一些简明扼要的概述，向招聘负责人展现自己的综合素质和特点。其包括技能专长总结、兴趣爱好描述、沟通协调能力总结等等，要用简练的语言说明你对于所应聘职位最大的优势是什么。

职业发展顾问表示，在“自我评价”这一栏，经常可以看到“性格开朗、工作认真负责、具有团队精神”等词汇，千篇一律的词汇无法突显你的个性，这些词汇没有针对性。个人评价最忌空洞，建议求职者明确总结出自身特点，最好能结合职位要求及自己专业特点进行阐述。

4、工作经历：为了使简历更加有条理，内容更加丰富，建议求职者采用系统设定的格式来填写自己的工作经历。

工作经历内容的描述最好采用推荐格式，具体格式如下：工作时间、公司名称、所任职位。

不凡者论坛 www.feisuxs 与您一起成长。

职业发展顾问指出，“工作经历”这一栏非常重要，因为HR在查看简历时，最感兴趣的也是求职者的工作经验，它是表达个人工作经验和能力的重点，也是整份简历是否成功的关键。所以，要尽量详细描述自己的工作内容和职责，最好再列出自己曾经取得的工作业绩。离职原因属于较敏感话题，尤其是负面的离职原因可能会对求职造成一些不良影响，因此最好不要写在简历中。

5、教育背景：因求职者的目标职业与教育背景相关，招聘人员仍会参考其受教育的情况。因此，求职者要填写自己在校期间所学的重要课程、所获奖项等方面的信息，建议多强调与自己目前的期望职业相关的信息，以突出自己的专业技能和特殊优势。

6、培训经历：培训经历是求职者技能提高的表现，可以使招聘企业节约培训成本(经济成本和时间成本)，并且能得到培训机会也是企业对先进员工的一种奖励。因此，如果求职者有在职学习或培训经历，一定要及时添加，以提高自己的求职竞争力。

职业发展顾问表示，简历内容一般分为以上六大模块，但在求职过程中，求职者要针对不同公司、不同职位适当地调整简历内容，有的放矢地介绍个人的职业技能和沟通技巧，这样可以成为众多简历中的亮点，牢牢吸引HR的眼球，“搞定”HR。

不凡者论坛 www.feisuxs 与您一起成长。

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