# 有经验的个人简历[共五篇]

来源：网络 作者：落霞与孤鹜齐 更新时间：2024-08-11

*第一篇：有经验的个人简历简历是求职者应聘活动的起点，也是招聘者招聘工作的开端。对求职或招聘的任一方而言，简历都具有着重要的现实意义。以下是小文档下载网小编整理的有经验的个人简历，以供大家参考。有经验的个人简历一：姓　　名：国　　籍：中国目...*

**第一篇：有经验的个人简历**

简历是求职者应聘活动的起点，也是招聘者招聘工作的开端。对求职或招聘的任一方而言，简历都具有着重要的现实意义。以下是小文档下载网小编整理的有经验的个人简历，以供大家参考。

有经验的个人简历一：

姓　　名：

国　　籍：中国

目前住地：番禺区民　　族：汉族

户 籍 地：广州身　　材：163 cm　45 kg

婚姻状况：未婚年　　龄：22

求职意向及工作经历

人才类型：应届毕业生

应聘职位：人事专员/助理、绩效考核人员

求职类型：均可 可到职日期：三个月以后

月薪要求：2024以上 希望工作地区：广州

工作经历

公司名称：人才市场

起止年月：2024-03 ～2024-06

担任职务：实习生

工作描述：共处理2024批次的人事档案调转;负责应届毕业生数据库资料更新和存档;

企事业单位转正员工工资改级，包括工资单印制、跟进盖章、更新数据库;

志愿者经历

公司名称：广交会

起止年月：2024-09

担任职务：志愿者

工作描述：为外宾指引方向、解答疑问

教育背景

毕业院校：华南师范大学

最高学历：本科

毕业日期：2024-06-01

所学专业：人力资源管理

自我评价

大学期间，我担任过团委调研部副部长、班级学委、团支部书记。在我担任经管团委调研部副部长期间，主要负责部门的人力资源版块管理及调研培训工作，带领团队参加学校团工委调研考核比赛及其他调研项目，因此我有人力资源管理和调研的经验。在担任团支部书记期间，所带团支部获得“优秀团支部”，因此我自信我的管理能力和人际亲和力。

同时，在课外时间，我也参加过广交会、广东科学中心、启智学校、黄埔图书馆等志愿者服务。通过志愿者服务，我愈加懂得给予，懂得感恩，同时也收获了团队的友谊。无论在任何领域，帮助别人都应该是分内事。

有经验的个人简历二：

姓　　名：

国　　籍：中国

目前住地：广州民　　族：汉族

户 籍 地：江西身　　材：175 cm　85 kg

婚姻状况：已婚年　　龄：27

求职意向及工作经历

人才类型：普通求职

应聘职位：生产总监/经理/车间主任

求职类型：全职可到职日期：随时

月薪要求：面议希望工作地区：广州

工作经历

公司名称：服装公司

起止年月： 2024-06--2024-06

公司性质：民营企业所属行业：服装/纺织/皮革/鞋业

担任职务：生产经理

工作描述：1、负责编制，拟定生产部年度工作计划、人事任免、惩罚、升降提报。

2、制定并实施产品质量控制方案、生产计划方案、物料成本控制方案、产能调配方案、物料管理方案。

3、直接督导六个岗位，间接督导十个岗位。

4、督导下属部门的日常工作(分工、检查、考核、激励、协调)定期召开会议。

5、对外合作加工厂的管理，合同的签订及谈判。

教育背景

毕业院校：广州白云学院

最高学历：大专

毕业日期：2024-06-01

所学专业：企业管理

自我介绍

本人对现代企业运营管理模式有丰富的经验积累;在工作上善于计划、精于团队建设;善于制定企业发展战略，善于平衡企业各种利益关系。具有良好的语言沟通表达和谈判技巧能力;具有较强的协调、领导能力和组织能力;具有极强的统筹管理、决策、分析和执行能力.有经验的个人简历三：

姓　　名：

国　　籍：中国

目前住地：天河区民　　族：汉族

户 籍 地：潮州身　　材：163 cm　60 kg

求职意向及工作经历

人才类型：普通求职

应聘职位：IT类

求职类型：全职 可到职日期：随时

月薪要求：面议 希望工作地区：广州

工作经历

公司名称：科技有限公司

起止年月：2024-06 ～

公司性质：民营企业所属行业：计算机软件

担任职务：软件工程师

感悟成长: 由学生时代的单纯学习到职业人的不断学习、从工作中积累经验、按时按质积极主动完成任务的身份转换，成为具备专业知识及职业素养的IT人。

教育背景

毕业院校：惠州学院

最高学历：本科

毕业日期：2024-07-01

所学专业：计算机科学与技术

语言能力

外　　语：英语一般

国语水平：良好

**第二篇：有经验文员个人简历**

有经验文员个人简历范文

姓名： xxx

性别： 女

民族： 汉族

政治面貌： 团员

出生日期： 1988年09月

婚姻状况： 未婚

学历： 中专

毕业院校： xx机电技术学校

毕业时间： 2024年07月

所学专业： 文员

外语水平： 英语(一般)

电脑水平： 熟练

工作年限： 2年

联系方式： \*\*\*

求职 意向

工作类型： 全职

优范文网电子仪器厂生产部跟单员/采购员

了解客户订单具体需求，负责向生产部门下达生产通知单，跟进生产进度，跟踪产品送货过程，产品异常记录与协助分析；协助业务部门售前的服务工作售后服务工作；负责仪器元材料的市场价格查询，元材料采购，下采购单，跟进与跟催等。

自我评价

从事文职工作二年多，对actocad.对office办公软件能熟练运用，性格开朗诚恳，对人热情，与同事团结，良好的沟通技巧与协调能力,对工作积极主动有责任心。工作踏实，能吃苦耐劳，勤奋学习和接受新鲜事物.电子仪器厂生产部跟单员/采购员

了解客户订单具体需求，负责向生产部门下达生产通知单，跟进生产进度，跟踪产品送货过程，产品异常记录与协助分析；协助业务部门售前的服务工作售后服务工作；负责仪器元材料的市场价格查询，元材料采购，下采购单，跟进与跟催等。

自我评价

从事文职工作二年多，对actocad.对office办公软件能熟练运用，性格开朗诚恳，对人热情，与同事团结，良好的沟通技巧与协调能力,对工作积极主动有责任心。工作踏实，能吃苦耐劳，勤奋学习和接受新鲜事物.

**第三篇：有工作经验个人简历**

有工作经验个人简历范文

来源：互联网日期：2024-07-08 16:18:18 姓名：刘先生性别：男

年龄：31岁学历：本科

工作年限：9年婚姻状况：已婚

户口：襄樊市身高：173cm 居住地：广东省广州市 现任职位：经理助理 待遇要求：5000--8000/月 到岗时间：--希望地区：广州市东莞市佛山市

希望岗位：财务经理/副经理财务主管税务经理/税务主管

自我评论

九年多的财务工作经验，熟悉国家会计制度和准则及相关税法政策，能做好事前的税务策划、财务预算，合理安排公司的税负，协调处理好公司与银行、税局、工商、统计等部门的关系，减少公司的财务和税务风险；能够独立全面处理公司的账务处理和管理工作，对一般纳税人企业税务操作非常熟悉及出口退税等相关帐务处理，并对财务报表有良好的分析能力；熟练操作计算机，如金蝶财务软件k3、增值税开票系统（windows版）、电子报税软件和office办公软件（word、excel）等相关应用软件；能吃苦耐劳，善于与人沟通，有较强的工作责任心和敬业精神。工作经验

某公司2024-06-2024-02 公司性质：化学化工、生物制药

担任职位：经理助理

离职原因：--工作职责和业绩：

任财务部会计主管兼经理助理：主要负责:

1、财务制度管理：制定、调整费用开支标准；制定、实施内部财务控制制度；制定会计核算制度；

2、财务计划管理：制定各项财务计划；税务筹划工作；会计核算报表的编制和分析；

3、会计管理：监督、指导会计凭证、帐目、报表等会计核算业务；定期进行财务报表分析；审核、报送本部门财务报表；

4、定期核对、及时清算各项应收应付、订金、保证金、备用金等款项；

5、调度采购资金，监督出纳现金使用情况、银行收付款情况；

6、对本部门员工进行业务培训和绩效管理；

7、部门日常管理及其他临时工作。

中山\*\*制衣有限公司2024-08-2024-04 公司性质：纺织、服装

担任职位：会计,会计主管

离职原因：--工作职责和业绩：

中山友电电机厂2024-01-2024-07 公司性质：电器、电子、通讯设备

担任职位：成本会计

离职原因：--工作职责和业绩：

主要负责：产品生产成本和费用的归集、核算与分析。

教育经历

湖北省直属机关大学2024-09-2024-07 最高学历：大专 专业名称：财务会计

专业描述：财务会计与统计

襄樊学院2024-01-2024-07 最高学历：本科

专业名称：会计学

专业描述：电算化会计

培训经历

自学2024-01-2024-05 培训课程：初级会计职称考试

专业描述：经过近五个月学习与考试,成功获得会计初级职称.自学2024-01-2024-09 培训课程：中级会计职称考试

专业描述：经过近9个月学习与考试,成功取得中级会计师证.个人特长：

1、熟悉国家会计制度和准则及相关税法政策，能做好事前的税务策划、财务预算，合理安排公司的税负，协调处理好公司与银行、税局、工商、统计等部门的关系，减少公司的财务和税务风险。

2、能够独立全面处理公司的账务处理和管理工作，对一般纳税人企业税务操作非常熟悉及出口退税等相关帐务处理，并对财务报表有良好的分析能力。

3、熟练操作计算机，如金蝶财务软件k3、速达3000、增值税开票系统（windows版）、电子报税软件和office办公软件（word、excel）等相关应用软件。篇二：有工作经验的个人简历样本精选

有工作经验的个人简历样本精选

个 人 简 历

个人概况: 求职意向: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(可以是一个与多个)姓名: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_\_\_\_ 出生年月: \_\_\_\_年 \_\_月\_\_日 健康状况: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_岁 学历: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 毕业院校: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 专业: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 工作年限: \_\_\_\_年

联系方式: 电子邮件: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 手机: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 家庭电话: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传呼: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 通信地址: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 教育背景: \_\_\_\_年--\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 大学 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_专业(请依个人情况酌情增减)\_\_\_\_年--\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 大学 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_专业(可将在学的业余课程写上)工作经验: \_\_\_\_年\_\_月--\_\_\_\_年\_\_月 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 公司\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_部门\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_工作 \_\_\_\_年\_\_月--\_\_\_\_年\_\_月 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 公司\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_部门\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_工作

(请依个人情况酌情增减)此处应为整篇简历的核心内容,应聘者可以着重叙述此项,并根据个人工作情况不同而重点突出说明工作具体内容与经历，尤其是与求职目标相关的工作经历；一定要说出最主要、最有说服力的工作经历和最具证明性的为公司获取的利润和相关成绩； 说明的语气要坚定、积极、有力； 具体的工作、能力等证明材料等； 写工作经验时，一般是先写近期的，然后按照年代的顺序依次写出。最近的工作经验是很重要的。在每一项工作经历中先写工作日期，接着是工作单位和职务。在这个部分需要注意的一点是，陈述了个人的资格和能力经历之后，不要太提及个人的需求、理想等。

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)业余爱好: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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!个人简历

考试 外语水平可与外商进行日常常用语沟通，能阅读业务范围内常用术语。电脑操作 熟练使用常用办公软件编辑业务文档，上网收发电子邮件。

**第四篇：有工作经验个人简历**

简历模板九（供有工作经验者参考)

---------内容--------

个人简历

个人概况:

求职意向: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(可以是一个与多个)姓名: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_\_\_\_ 出生年月: \_\_\_\_年 \_\_月\_\_日健康状况: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_岁学历: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 毕业院校: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 专业: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

工作年限: \_\_\_\_年

联系方式:

电子邮件: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 手机: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 家庭电话: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传呼: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 通信地址: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 教育背景:

\_\_\_\_年--\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 大学 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_专业(请依个人情况酌情增减)\_\_\_\_年--\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 大学 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_专业(可将在学的业余课程写上)

工作经验:

\_\_\_\_年\_\_月--\_\_\_\_年\_\_月 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 公司\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_部门\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_工作\_\_\_\_年\_\_月--\_\_\_\_年\_\_月 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 公司\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_部门\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_工作(请依个人情况酌情增减)

此处应为整篇简历的核心内容,应聘者可以着重叙述此项,并根据个人工作情况不同而重点突出说明工作具体内容与经历，尤其是与求职目标相关的工作经历；一定要说出最主要、最有说服力的工作经历和最具证明性的为公司获取的利润和相关成绩；说明的语气要坚定、积极、有力；具体的工作、能力等证明材料等；写工作经验时，一般是先写近期的，然后按照年代的顺序依次写出。最近的工作经验是很重要的。在每一项工作经历中先写工作日期，接着是工作单位和职务。在这个部分需要注意的一点是，陈述了个人的资格和能力经历之后，不要太提及个人的需求、理想等。

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)

业余爱好:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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!

简历模板

（十）标准简历(简历模板)

---------内容--------

个人概况:

求职意向;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 姓名: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_\_\_\_ 出生年月: \_\_\_\_年 \_\_月\_\_日所在地区： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 学历： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 专业: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 婚姻状况： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 目前年薪： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系方式:

住宅电话：公司电话： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ BP： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 手机： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 个人主页： 通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

教育背景:

最高学历：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 最高学历学校：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

专业： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 时间：\_\_\_\_年\_\_\_月至 \_\_\_\_年\_\_\_月

第二学历： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 第二学历学校： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

专业： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 时间：\_\_\_\_年\_\_\_月至 \_\_\_\_年\_\_\_月

教育情况描述：（此处可注明：所修课程、在学校所参加的组织活动、担任职务、获奖情况、发表的文章等，请依据个人情况酌情增减）

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

外语能力:

外语一：基本技能：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 通过标准测试：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_外语二：基本技能：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 通过标准测试：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_其它：

工作经历:

\_\_\_\_年\_\_\_\_月——\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_部门\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_工作

\_\_\_\_年\_\_\_\_月——\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_部门\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_工作

（此处应为整篇简历的核心内容,应聘者可以着重叙述此项,并根据个人工作情况不同而重点突出说明工作具体内容与经历，尤其是与求职目标相关的工作经历；一定要说出最主要、最有说服力的工作经历和最具证明性的为公司获取的利润和相关成绩；说明的语气要坚定、积极、有力；具体的工作、能力等证明材料等；写工作经验时，一般是先写近期的，然后按照年代的顺序依次写出。最近的工作经验是很重要的。在每一项工作经历中先写工作日期，接着是工作单位和职务。在这个部分需要注意的一点是，陈述了个人的资格和能力经历之后，不要太提及个人的需求、理想等。）

个人能力:（如电脑能力、组织协调能力或其他）

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

个人爱好:

（突出自己的个性，工作态度或他人对自己的评价等）

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

其他说明:

（如获奖情况等）

**第五篇：个人简历中如何写项目经验**

许多求职者不知道如何填写“项目描述”，往往只是寥寥几笔，这样的简历肯定不会引起阅读者的兴趣。

首先你要知道用人单位想从你的项目描述中获得什么信息？他们真的在乎你的项目用在了那一行业？为这个行业提高了多少效率吗？实际上对方需要知道的无外乎以下几点：你在实际开发中用过什么技术、用了多久，你在项目组中的位置、是否能独立解决问题，你的业务知识、团队合作能力等。

技术显然是最重要的，你需要非常用心的描述这个项目的技术框架，让对方知道你从对宏观上架构很熟悉，然后突出你解决的技术问题。

下面是我见过的一种描述：

“本项目采用jsp+javabean+struts开发，采用了mvc模式，表现层与业务层分离，易于维护、扩展”

感觉如何？我看了觉得很糟糕，短短的几句话中居然包含了大量的重复，使用struts了难道能不用jsp吗？难道能不mvc吗？可维护性本该是描述的重点，可是只有简单的一句“表现层与业务层分离”……

下面是我写的一段项目描述（虚拟的）：

“本项目结构上分为表现层、业务层和数据访问层，层次间的依赖关系自下到上。采用的技术有struts，spring，hibernate，log4j，jdom等。其中表现层采用struts框架开发；业务层封装业务流程，为适应业务的变更，每一业务模块均有专门的接口及实现类，利用spring的ioc功能将实现类注入给表现层的action；数据访问层借助于hibernate实现，代码简洁且可适应不同的数据库。事务部分利用spring的声明式事务管理。为提高性能，采用servletfilter实现了缓存代理”

这段描述简单的勾划出了系统的结构，也表现出你非常熟悉struts，spring，hiberante这几种技术。

同时可以注意到，其中一些重要环节描述的十分简略，比如事务、缓存代理，这是故意的。

面试的时候很多人都怕对方突然问一个自己没有准备的问题，往往缺乏应变能力。一方面你需要多进行专门的练习，另一方面要知道面试时你并不总是被动的，等待对方发问。

如果你给对方的只是一份普普通通的简历，里面只提到了大家都会提及的jsp，struts，那你只好等待对方随机的问题了。但是如果你的项目描述像刚才那么写，对方就很可能会问你到底是如何在spring中应用事务、如何使用缓存代理（如果对方是技术人员的话），这时你已经变被动为主动啦……当然，前提是你写的这些技术要点一定是自己掌握的，事先已经想好如何表达的！

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