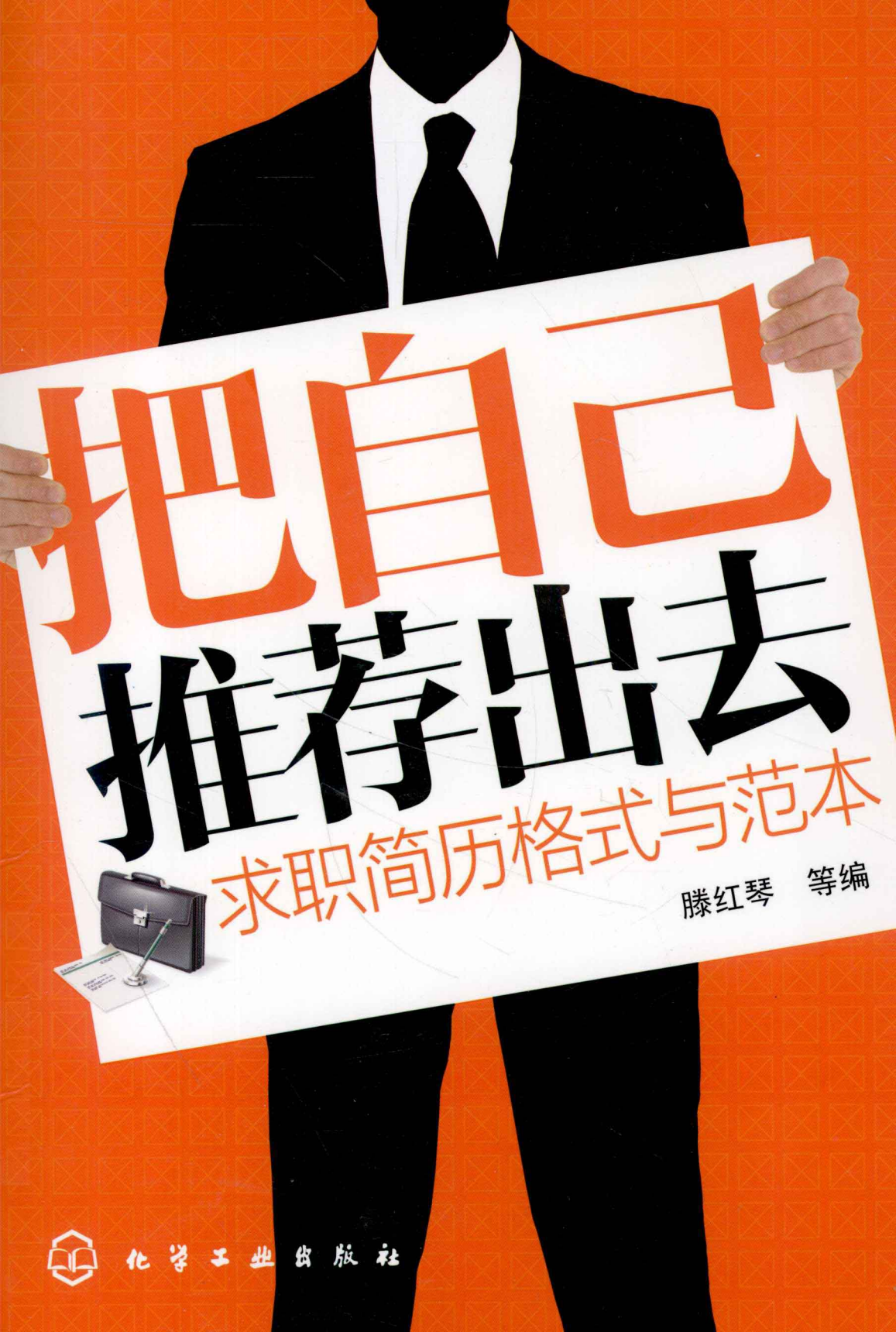




把自己 推荐出去

求职简历格式与范本

滕红琴 等编



化学工业出版社



把自己 推荐出去



求职简历格式与范本

滕红琴 等编



化学工业出版社

· 北京 ·

本书主要阐述怎样写好简历,在编写求职简历前要做哪些思考,从应届生、跳槽者、外企求职者三个角度出发,分门别类地介绍了求职简历的写作技巧,并示以范本,供读者参考。

本书最大的亮点——可读性、趣味性、模块化相结合。其中穿插的求职小笑话、求职小故事,让您在快乐中学习,在学习中更加快乐,不知不觉功力倍增。

本书适用于所有正在求职或打算求职的朋友,也可以作为进行求职培训的培训师的参考资料。

图书在版编目(CIP)数据

把自己推荐出去——求职简历格式与范本/滕红琴等
编. —北京:化学工业出版社, 2011. 4

ISBN 978-7-122-10592-9

I. 把… II. 滕… III. 履历表-写作 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 027432 号

责任编辑:辛 田

文字编辑:冯国庆

责任校对:周梦华

装帧设计:尹琳琳

出版发行:化学工业出版社(北京市东城区青年湖南街 13 号 邮政编码 100011)

印 装:化学工业出版社印刷厂

720mm×1000mm 1/16 印张 9½ 字数 136 千字

2011 年 5 月北京第 1 版第 1 次印刷

购书咨询:010-64518888(传真:010-64519686) 售后服务:010-64518899

网 址: <http://www.cip.com.cn>

凡购买本书,如有缺损质量问题,本社销售中心负责调换。

定 价:29.00 元

版权所有 违者必究



人们经常能看到人才市场人头攒动、人山人海，招聘网站中显示已投简历人数之多的景象。渴望找到一份称心如意工作的人，实在是太多了。刚出校门的毕业生，准备跳槽的职场人士，各路求职大军蜂拥而至。在求职的独木桥上，如何能跨越那座“桥”呢？同时，各家企业、机构也急需人才，但是总感觉“门不当户不对”，为何？

问题的关键之一，也就是怎样一下就赢得心仪的职位，这个“敲门砖”很重要，那就是要求求职者写一份好的简历。或许，有的求职者会说，我的实力足以进入某家公司了，是“伯乐”还没有发现我这匹“千里马”。对，简历写得再好——“天花乱坠”也只是一方面，最重要的还是求职者的个人能力，才能更好地在工作中有一席之地。但是，如果仅仅是由于您的简历写得不好，而被心仪的公司拒之于千里之外，那岂不可惜，失去了展示才华的舞台！

所以，作为求职者的第一步，写好简历就非常重要，能让“千里马”更早地被“伯乐”慧眼相中。

本书就是针对求职应聘的特点，从怎样写好简历、编写求职简历前的思考、应届生求职简历怎样写、跳槽者求职简历怎样写、外企求职简历怎样写五个角度分门别类进行讲述，并示以范本，以供求职者参考使用。

本书还有一个最大的亮点，那就是可读性、趣味性、模块化相结合。可读性就是没有多余话语，也就是教您怎样写好简历，句句有用；趣味性就是偶尔穿插的“开怀一笑”，求职职场小笑话，让您在阅读间隙可以放松大脑；模块化就是全书结构清晰、简单，可以准确击中您想查阅的目标。

本书在编写过程中，招聘网站、人才市场、中介公司的同事及朋友提供了大量的资料和支持，他们是黄河、周波、周亮、高琨、刘婷、刘玮、刘海江、邓清华、杨冬琼、滕宝红、匡仲潇、谭双可、赵建学、韦厚娟、陈英飞、林红艺、林友进等，在此一并表示感谢！

由于编者水平有限，书中不足之处在所难免，希望广大读者批评指正。



目录

CONTENTS

导读 简历——你的求职“武器” / 1

一、简历的重要性 / 2

二、简历的更新 / 3

第一章 怎样写好简历 / 4

第一节 简历概述 / 5

一、简历的特点 / 5

二、简历的结构 / 5

三、简历的基本内容 / 6

第二节 怎样写好简历 / 6

一、好简历的基本要求 / 6

二、简历的制作步骤 / 8

三、如何弥补简历中的不足 / 12

相关链接：人力资源经理筛选简历三大准则 / 13

第二章 编写求职简历前的思考 / 14

思考 01 如此“投篮”——更有效 / 15

一、简历为何“石沉大海” / 15

二、如何处理“石沉大海”的简历 / 15

相关链接：不同的求职方式的成功率 / 16

三、让你的“卖点”更突出 / 17

四、十大技巧——让你的简历命中 / 18

思考 02 招聘经理眼中的好简历 / 21

- 一、杜绝低级错误 / 22
- 二、简单大方 / 22
- 三、突出重点 / 22
- 四、30 秒之内体现价值 / 22
- 五、不要超过两页 / 22
- 六、附上应聘信 / 23
- 七、提供证明资料 / 23
- 八、自信 / 23

思考 03 招聘经理马上放弃考虑的简历 / 25

- 一、求职信过长 / 25
- 二、工作经历不完整 / 26
- 三、表述过于简略 / 26
- 四、出现明显错误 / 26
- 五、附件形式或标题不明确 / 26
- 六、邮箱名字怪异 / 27

思考 04 名企招聘者喜爱的简历形式 / 28

- 一、针对性强 / 28
- 二、简历主要要素 / 29

思考 05 如何让简历抓住招聘者眼球 / 31

- 一、“求职目标”写在简历上 / 31
- 二、概括所掌握技能 / 32
- 三、强调业绩 / 33

第三章 应届生求职简历怎样写 / 35

第一节 应届生特点 / 36

步骤一：明确求职方向 / 36

相关链接：简历小常识 / 37

步骤二：掌握简历类型 / 40

相关链接：国企外企简历要求 PK / 43

步骤三：彰显个人优势 / 44

步骤四：成就完美简历 / 45

相关链接：应届生制作简历六大忌 / 46

第二节 精选简历范本 / 49

范本 01：汉语言文学简历范本 / 49

范本 02：文秘简历范本 / 50

范本 03：新闻学简历范本 / 50

范本 04：商业经济管理简历范本 / 51

范本 05：经贸英语简历范本 / 52

范本 06：酒店管理简历范本 / 53

范本 07：计算机软件求职简历范本 / 53

范本 08：计算机及应用软件简历范本 / 54

范本 09：国际金融简历范本 / 55

范本 10：金融数学简历范本 / 56

范本 11：工程造价简历范本 / 57

范本 12：电子商务简历范本 / 58

范本 13：劳动与社会保障简历范本 / 58

范本 14：中医美容简历范本 / 59

范本 15：室内设计简历范本 / 60

范本 16：工程造价简历范本 / 61

范本 17：烹饪及营养教育简历范本 / 61

第四章 跳槽者求职简历怎样写 / 63

第一节 跳槽，几家欢喜几家忧 / 64

一、跳槽利弊 / 64

相关链接：最好不要跳槽的三种人 / 65

二、跳槽时机 / 66

三、怎样跳槽——步步高升 / 67

相关链接：跳槽十大技巧 / 69

第二节 跳槽者如何写简历 / 70

一、针对“目标职位” / 71

二、巧用技巧，转换角度 / 72

相关链接：年底求职 10 大注意点 / 73

第三节 精选简历范本 / 75

范本 01：服装设计简历范本 / 75

范本 02：外贸跟单简历范本 / 77

范本 03：会计简历范本 / 78

范本 04：行政助理简历范本 / 79

范本 05：英语翻译简历范本 / 80

范本 06：法律简历范本 / 81

范本 07：美术编辑简历范本 / 82

范本 08：销售总监简历范本 / 83

范本 09：质量检验员、测试员简历范本 / 85

范本 10：网站美工简历范本 / 86

范本 11：网络管理员简历范本 / 87

范本 12：人力资源总监简历范本 / 88

范本 13：高级系统工程师简历范本 / 89

范本 14：生物医药行业高级经理简历范本 / 90

范本 15：物业管理人员简历范本 / 91

范本 16：市场推广专员简历范本 / 92

范本 17：出版编辑简历范本 / 93

第五章 外企求职简历怎样写 / 96

第一节 外企一般要求 / 97

- 一、美资企业 / 97
- 二、法资企业 / 100
- 三、韩资企业 / 102
- 四、日资企业 / 105

第二节 求职简历写作要求 / 107

- 一、英文简历常见格式 / 107
- 二、美资企业求职简历 / 109
- 三、日资企业求职简历 / 110
- 四、欧洲企业求职简历 / 111
- 五、韩资企业求职简历 / 111

第三节 精选简历范本 / 112

- 范本 01: 欧洲企业求职简历范本 (一) / 112
- 范本 02: 欧洲企业求职简历范本 (二) / 114
- 范本 03: 韩资企业求职简历 (一) / 115
- 范本 04: 韩资企业求职简历 (二) / 116

附录 / 117

附录一 英语简历必读语句 / 118

附录二 60 个面试经典回答 / 125

附录三 求职网站、人才和劳务市场 / 141

参考文献 / 143

导读

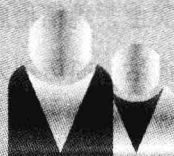
简历——你的求职“武器”



把自己推荐出去



求职简历格式与范本



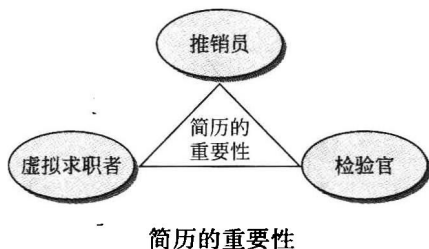


简历，是人生浓缩的“自传”；简历，是求职者的“敲门砖”；简历，是无声的“自荐书”；简历，是求职的一种有用武器，它可以帮助求职者叩开心仪已久的公司的大门。相信一把好的“利剑”，如果它够快、够准、够狠，就一定会在第一时间打动阅人无数的招聘官的“铁石心肠”，赢得进一步面试的机会；如果它“泯然众人矣”，那你可能只有无止境等待的候补命运；如果没有好好爱护武器，漫不经心地就出手的话——对不起，你在第一时间就被打入“冷宫”了。

相信每个求职者都希望“开门一炮红”，不要出现“出师未捷身先死”的惨淡场面。在匆忙之中就想动手制作简历前，希望你先能了解它，重视它。

一、简历的重要性

简历的重要性，主要体现在三个方面，具体如下图所示。



（一）推销员

“求职”与一般的商业交易相同的，一方求售、一方求货。换句话说，企业是买主，挑精捡肥寻觅好货色；求职者是商品，充实了内涵、做好包装，待价而沽；简历则无异于推销员，将人才引荐到企业眼前，使尽浑身解数说服企业接纳。

（二）虚拟求职者

简历以书面形式传达求职者的学历、经历、专长、爱好及其他，可以从看出求职者的完整样貌；甚至根据书写的格式、排列逻辑、语辞字汇，还

可判读出撰写者的气质、内涵。

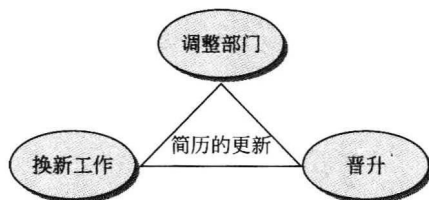
(三) 检验官

简历浓缩但完整地记录个人资料，忠实地展现出求职者的背景资料、经验技能以及优势缺点。求职者可以借着写简历，重新回顾自己的过去、审视收获和缺憾，可以说是一次客观检验自我的过程，再一次熟悉自己手中拥有哪些筹码、应该补充哪些能量。同时，也为面谈预先做好准备。

二、简历的更新

就像刀需要经常磨才可以更好地使用，简历同样也需要经常地“打磨”。因为简历是一件“快速消费品”，花了重金或者找了专家咨询、制作完的简历并不一定是万无一失的。如果希望简历时时刻刻都能吸引招聘者眼球，就需要不断地维护更新。

一般在以下三种情况，需要将简历进行更新。



简历的更新

不要忘记在简历中添上崭新的一笔，自己担任的工作职责是什么，取得了什么成绩，如果看到自己中意的公司想发送简历，先审查一下自己是否合适，通过公司的招聘条件将自己最符合的一面呈现出来。

对于简历，求职者一定要予以足够的重视，时刻准备好简历，并不是说一定要跳槽，只是一份好的简历可以备不时之需。



第一章

怎样写好简历

第一节 简历概述

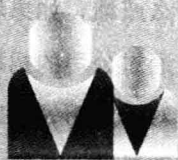
第二节 怎样写好简历



把自己推荐出去



求职简历格式与范本

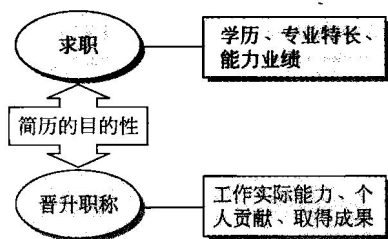


第一节 简历概述

简历是对生活经历,包括学习经历、工作经历等,选择性、重点性地加以概括叙述的一种自传体文体。

一、简历的特点

简历具有很强的目的性,具体如下图所示。



简历的目的性

二、简历的结构

简历的结构由标题、正文和落款三部分构成。

简历的结构

标题
正文
(1) 一段式 从姓名、出生地、籍贯、出生年月、民族、团体党派写起,按时间顺序叙述学习、工作经历,主要成绩、贡献
(2) 多段式 适用于经历较丰富的人。先总述主要经历,再分段叙述各阶段或各方面主要经历
落款 (在右下方署明写简历人的姓名,并在下面注明年、月、日期。)





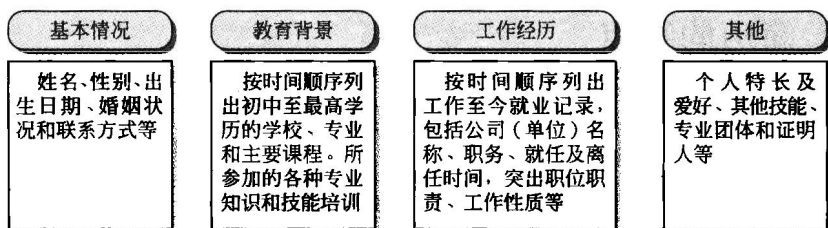
特别提示



简历要求不夸大不缩小，概括集中，语言朴素，真实可信。

三、简历的基本内容

标准求职简历主要由四个内容组成，具体如下图所示。



简历的基本内容

第二节

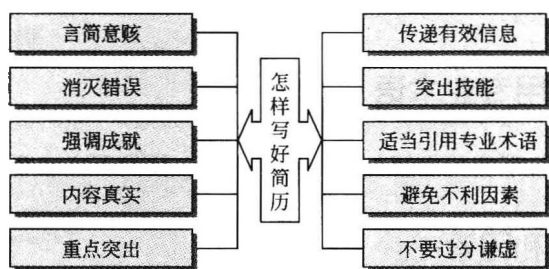
怎样写好简历

一、好简历的基本要求

如何写好一份简历，具体如下图所示。

（一）言简意赅

简历应在重点突出、内容完整的前提下，尽可能简明扼要，不要陷入无关紧要的说明。多用短句，每段只表达一个意思。一般来说，简历用一页纸较为适合。



怎样写好简历

（二）消灭错误

简历中的错误，如印刷错误、语法错误及标点符号错误，不要有病句、错别字。外文要特别注意不要出现拼写和语法错误。

（三）强调成就

强调你能干某项工作的技能以及你所取得的成就和证书。提提对以前单位的贡献，短短一份“成就记录”，远胜于长长的“工作经验”。

（四）内容真实

强调内容一定要真实，但不否定简历的修饰。

（五）重点突出

简历一定要重点突出。根据企业和职位的要求，巧妙突出自己的优势，给人留下鲜明深刻的印象，但注意不能简单重复。

（六）传递有效信息

在写简历的过程中，向用人单位传递一些有效的信息，包括：明确奋斗目标；体现工作意愿很强烈；有团队协作精神；掌握诚恳原则。

（七）突出技能

列出所有与求职有关的技能，经历本身不具说服力，关键是经历中要设





法体现出你的能力。

(八) 适当引用专业术语

引用应聘职位所需的主要技能和经验术语，使简历突出重点。

(九) 避免不利因素

在简历中不要写为什么离开原来的工作，除非是有利的。如想离开原来的工作，欲接受具有更大挑战性的工作。

(十) 不要别过分谦虚

过分的谦虚，在现在是不流行的，因为没有人有更多的时间来慢慢了解你。

二、简历的制作步骤

在制作简历前，首先来对成功求职者与失败求职者的简历进行对比，具体如下表所示。

简历对比

序 号	类 别	成功求职者	失败求职者
1	个人信息	简明,扼要;包括准确的联系地址,电话,E-mail	如“征婚”或“寻人”启示一样
2	求职目标	有,对症下药,针对性强	没有,一张简历走天下
3	教育情况	叙述清晰,平均分数,名次,仅针对职位列出关键课程,要写出奖项的发放比例	叙述不清,列出全部课程
4	工作情况	相关经验,且条理清楚地写出工作公司、时间、职位、内容、结果和学习到的与应聘职位相关的素质	简单罗列,过多或者过少;缺乏条理;内容缺乏选择
5	奖励情况	分析型	诸多奖项并列,难以搜寻有用信息
6	个人技能	突出相关专业技能	无针对性突出
7	个人特长	闪光型	无关型
8	文字风格	言简意赅,逻辑性强	过度夸大或过度贫乏