

2023年毕业生个人简历封面(3篇)

应届毕业生简历封面

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/02f229c3190e9a717e0411eb5cf5d8e2.html>

范文网，为你加油喝彩！

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

毕业生个人简历封面篇一

姓名：xxx

性别：男

出生年月：1992年8月

毕业年月：20xx年7月

最高学历：本科

毕业学院：重庆大学

所修专业：动画设计、金融

居住地：福建省福州市

籍贯：福建省泉州市

职位类型：应届生求职，全职

期望月薪：起薪3000元，个人价值与公司成长

期望地点：上海市，江苏省，福建省

期望职位：投资顾问、操盘手、储备经理

意向概述：金融、期货、证券方面相关工作

本人热心、善良、自信、自律、上进心强，有较强的组织、管理能力。工作认真负责，勇于承担责任与责任，能够快速接受新知识和快速适应新环境，具有良好的团队合作精神以较好的个人亲和力。

能力方面，本人大学期间曾加入多个学生组织，包括校学生会、书画协会、市场营销协会等。四年里，我参与主办校级活动近二十次，即使大四上学期已卸任校学生会宣传部部长职务，仍被校团委任命为我省我的青春故事成长报告会本校区的负责人；同时，自大一以来，我几乎每个假期都将自己投身于社会实践之中，丰富吾青春以物质与精神财富；我获得校级甚至省级荣誉证书多次，并被评为市优秀学生干部。学习方面，作为一个宏观范畴，学习不应仅仅局限于书本知识。

四年里，我没有将自己的业余时间浪费在游戏方面，而是热情地投入到计算机软件中去，主动学习并掌握了ms office、photoshop、会声会影、matlab、eviews等软件；四年里，我没有放弃自己对书法和摄影的爱好，尤其在书法中投入了大量的精力，并多次获得相关荣誉证书。

20xx年9月--20xx年7月重庆大学动画设计、金融本科

20xx年4月校优秀学生

20xx年5月书画摄影展书法类三等奖

20xx年11月进步奖学金

20xx年12月摄影比赛二等奖及最佳镜头奖

20xx年9月优秀学生干部

20xx年5月- 20xx年6月证券柜台业务

20xx年5月- 20xx年6月农业银行分行大堂经理助理

20xx年5月- 20xx年9月策划组组长重庆大学

20xx年5月- 20xx年9月校学生会宣传部副部长重庆大学

20xx年9月- 20xx年9月宣传委员重庆大学

20xx年5月- 20xx年9月校学生会宣传部部长重庆大学

20xx年2月- 20xx年7月记者团摄影部负责人

20xx年6月- 20xx年7月重庆大学学士学位证书

20xx年12月- 20xx年12月大学英语四级

20xx年9月- 20xx年9月计算机二级

20xx年11月- 20xx年11月普通话证书

联系电话：

电子邮箱：xxx

毕业生个人简历封面篇二

姓名：

目前所在：南海区年龄：

户口所在：河源国籍：中国

婚姻状况：已婚民族：汉族

培训认证：未参加身高：163cm

诚信徽章：未申请体重：55kg

人才测评：未测评

我的特长：

求职意向

人才类型：普通求职

应聘职位：财务经理：，财务主管/总帐主管：，税务经理/税务主管：

工作年限：职称：中级

求职类型：全职可到职日期：一个月

月薪要求：5000--8000希望工作地区：佛山,南海区,广州

工作经历

广东洛贝电子科技有限公司起止年月：xx-12 ~ xx-03

公司性质：民营企业所属行业：家具/家电/工艺品/玩具/珠宝

担任职位：财务总监助理

工作描述：1.在这期间前期主要负责公司上市的前期准备工作，负责公司最近三年财务及税务方不出现纰漏，同时使各类报表及税负所得税

等方面向上市的需求靠近，建立合同档案从而确立公司的信誉度。（由于金融危机现公司已放弃这项决策）

2.筹办银行融资事宜，申请银行贷款额度，并向银行提供有利公司贷款的财务报表及数据，灵活调节公司的货币资金，并根据

公司的资金情况合理确定开具全额汇票还是保证金汇票，以免公司支付不必要的利息，与银行沟通办理承兑汇票的开具、

贷款、押汇、汇票贴现等事宜的前期工作，灵活了公司的资金周转。

3.不定期提交融资银行所需的财务报表。

3.编制吸收各类风投公司的商业计划书等事宜。

4.负责组织各部门的财务预算工作，最后汇总提交董事会批准。

5.分析财务预算与实际差异原因。

7.监督管理公司实物资产，对实物资产进行登记，定期派人进行盘点，对固定资产进行维护、报废、变卖实行必要的监督。

8.负责编制各财务岗位职责。

9.处理财务部行政事宜.如本部门员工招聘、组织部门会议的召开及开展员工的思想工作、组织财务部参加公司组织的各类活

动等。

离职原因：

广东洛贝电子科技有限公司起止年月：xx-11 ~ xx-12

公司性质：民营企业 所属行业：家具/家电/工艺品/玩具/珠宝

担任职位：财务主管

工作描述：1.费用报销单据的审批.合理控制不必要的费用及成本，审核过程中遇不合理成本费用及时提出合理建议，以免公司资产流失，

从而不断完善适合公司的财务制度。

2.对税的全盘帐务处理.每月制作记帐凭证完成电子申报系统，在网上纳税后再将纸质报表上交国

、地税并抄税及个人所得税申报表。

3.出口退税的税务处理.根据增值税纳税申报表及报关单、出口发票等资料完成出口退税系统的录入工作生成报表上交国税。

4.负责处理好税务、工商、银行、外管局、统计局等单位关系，按时报送相关资料。

5.每月监督财务与仓库的盘点工作，及监督每半年固定资产的盘点。

6.保管好公司重要档案资料及公章等

7.每年完成公司的年度汇算清缴工作。

8.营业执照年检、贷款卡年检、组织代码年检工作。

9.组织部门人员积极参与公司组织的各项活动。

离职原因：

广州逸海科技有限公司起止年月：xx-01 ~ xx-10

公司性质：民营企业 所属行业：贸易/进出口

担任职位：财务主管

工作描述：1、从事一般纳税人的全盘帐务处理工作。

离职原因：

_网络有限公司起止年月：1999-12 ~ xx-01

公司性质：民营企业 所属行业：建筑与工程

担任职位：税务会计

工作描述：1、负责全盘帐务处理(制作凭证、财务报表、各类纳税申报表工作)。

2、此公司是新开业公司，新设置帐薄，建帐。

3、办理国、地税税务登记证。

4、购买、开具工程安装发票。

5、按人力资源部考勤核算工资。

6、编制报销流程。

7、往来客户及供应商的月结对帐工作。

离职原因：

东莞天福花园建造有限公司起止年月：1997-08 ~ 1999-11

公司性质：外商独资 所属行业：房地产/建筑

担任职位：会计

工作描述：1、负责样板房的建造成本核算。

2、负责筹建前期的帐务处理(拆迁补偿、平地、通水、通电、通路等的帐务处理)。

3、临时设施的建造成本的核算。

4、工地仓库的盘点工作。

5、每周监督与工地出纳的现金盘点工作。

离职原因：

志愿者经历

教育背景

毕业院校：江西财院

最高学历：大专 获得学位： 毕业日期：1997-06

专业一：涉外会计 专业二：

起始年月 终止年月 学校(机构) 所学专业 获得证书 证书编号

1991-09 1994-07 上高二 中高中--

1994-09 1997-06 江西财院 涉外会计--

语言能力

外语：英语良好 粤语水平：良好

其它外语能力：

国语水平：精通

工作能力及其他专长

熟练掌握金蝶kis、K3、速达等财务软件。

自我评价

本人已有十几年的财务工作经验，熟悉税务政策，多年从事会计主管兼财务总监助理工作，工作认真，待人诚恳，工作中不断发挥潜能，在工作期间，表现突出，连续几年被洛贝公司评为优秀员工及优秀标兵称号。

毕业生个人简历封面篇三

姓名：

目前所在：广州年龄：

户口所在：湖北国籍：中国

婚姻状况：已婚民族：汉族

培训认证：未参加身高：158cm

诚信徽章：未申请体重：56kg

人才测评：未测评

我的特长：

求职意向

人才类型：普通求职

应聘职位：人事经理：，行政经理/主管/办公室主任：，质量管理/测试主管(qa/qc主管)：

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：3500--5000希望工作地区：广州,,

工作经历

珠宝有限公司起止年月：xx-03 ~ xx-03

公司性质：外商独资所属行业：其他行业

担任职位：人事经理

工作描述：1)依据企业发展状况,建立组织结构的设计;
2)依据公司的经营战略,拟定人力资源规划;
3)进行工作分析,岗位评价,使人、岗、事有效匹配;
4)制定“年度和月度招聘计划”，开发招聘渠道，设计测评方法，为公司招到合适人选
5)建立培训体系，提高员工技能，满足公司业务生产;
6)制订考核方案，提升公司业绩，达成公司目标;
7)制订薪酬、激励机制，建立富有竞争力的薪酬体系;
8)建立和谐的劳动关系;
9)建立符合企业特色的企业文化，达到留人的目的;
10)预算、控制人力成本。

离职原因：交通不方便，想离职

集团公司起止年月：xx-06 ~ xx-03

公司性质：所属行业：家具/家电/工艺品/玩具/珠宝

担任职位：人事主管

工作描述：1)负责人力资源规划;
2)人员招聘及配置，制订招聘计划、对人员进行定岗定编，编写职位说明书;
3)制订年度、月度培训计划，培训效果调查，让每个人综合能力在不同层次上得到提升;
4)薪酬：根据市场行情，制订富有竞争力的薪酬、福利;
5)绩效考核：制订绩效考核方案、考核附表，进行绩效面谈，改进绩效，提高每个综合能力，达成公司目标
6)员工关系：如何创立企业文化，建立良好的育人、留人机制，创造和谐劳动关系。

离职原因：公司拖欠工资

机械制造有限公司起止年月：xx-06 ~ xx-05

公司性质：中外合资 所属行业：机械/机电/设备/重工

担任职位：人事课长

工作描述：1)负责人力资源规划;

2)人员招聘及配置，制订招聘计划、对人员进行定岗定编，编写职位说明书;

3)制订年度、月度培训计划，培训效果调查，让每个人综合能力在不同层次上得到提升;

4)薪酬：根据市场行情，制订富有竞争力的薪酬、福利;

5)绩效考核：制订绩效考核方案、考核附表，进行绩效面谈，改进绩效，提高每个综合能力，达成公司目标

6)员工关系：如何创立企业文化，建立良好的育人、留人机制，创造和谐劳动关系。

离职原因：寻求其他发展。

东方迅电器厂 起止年月：2000-06 ~ xx-06

公司性质：中外合资 所属行业：石油/化工/矿产/地质

担任职位：品质主管

工作描述：1)负责来料、制程、最终产品检验;

2)制订检验标准，抽样方案;

3)制订、推行、实施质量管理体系;

4)对外协加工产品进行品质方面的控制;

5)负责客户投诉处理。

离职原因：工厂搬迁

湖北汽车离合器厂 起止年月：1997-08 ~ 2000-05

公司性质：股份制企业 所属行业：机械/机电/设备/重工

担任职位：总检、iso专员

工作描述：1.每天监控30多个工序点每个检验品质检验方面的工作;

2.主要负责工模部工装、夹具、模具检验;

3.处理客户投诉,对品质异常情况作分析、改善

离职原因：寻求更好机会

志愿者经历

教育背景

毕业院校：湖北黄冈工业学校

最高学历：大专获得学位:毕业日期：1997-07

专业一：机械工程专业二：人力资源

起始年月终止年月学校(机构)所学专业获得证书证书编号

1994-091997-07湖北黄冈工业学校机械工程毕业证-

语言能力

外语：英语一般粤语水平：一般

其它外语能力：

国语水平：精通

工作能力及其他专长

总体评价：本人性格开朗，办事成熟干练，人力资源管理及行政管理经验丰富，理论知识扎实，综合能力强，热爱学习、注重提升。工作认真负责，务实肯干，讲求效率。

自我评价

一)行政/人力资源管理：

本人具多年的行政和人事管理经验，又刻苦钻研人力资源管理，对人事工作有浓厚的兴趣，熟悉工厂的运作。

掌握和运用管理的六大模块，保证工厂的人员需求，进行有效的绩效考核，开发和组织培训，拟订工资福利方案，办理劳动年审、保险，对劳动合同进行管理，对人力资源管理有独到的见解，能建立比较适用完善的人力资源管理体系。

本人多次组织员工活动，主持部门会议，起草行政制度，撰写公文。本人熟悉各种招聘渠道，善于面试、制订系统的人力资源管理方案及制度。同时管理工厂的后勤和安全，食堂管理、保安管理、宿舍管理、厂区管理、物资管理等，均能抓住重点，有效控制。

二)较全面的知识结构：

- 1、熟悉各种质量管理体系，并具有内审员资格，做到管理者代表(iso、qs9000、ts16949体系建立)；
- 2、熟悉机械制造的生产管理和质量管理。
- 3、熟悉工厂的物料管理流程。

三)综合管理能力：

- 1、良好沟通协调能力;能起到承上启下的作用,创造良好工作环境,使核心人员能团结在一起,并实现部门目标及公司目标.
- 2、策划活动的能力:有策划大型活动能力,在活动过程中不断宣传公司文化和理念
- 3、良好的指挥能力：本人坚持原则，能大胆管理。

工作地区：番禺

更多 范文 请访问 https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发