# 筛选简历的方法（推荐阅读）

来源：网络 作者：紫芸轻舞 更新时间：2025-03-09

*第一篇：筛选简历的方法筛选简历，锤炼你的火眼金睛如何从大量的简历筛选出企业所需要之人才是招聘经理必备的技能之一，这也是把好企业人员入口关的第一个环节，虽然未曾谋面，但是从简历中也是能够“识人”的，特别是从简历的表观信息中可以窥一斑而见其全...*

**第一篇：筛选简历的方法**

筛选简历，锤炼你的火眼金睛

如何从大量的简历筛选出企业所需要之人才是招聘经理必备的技能之一，这也是把好企业人员入口关的第一个环节，虽然未曾谋面，但是从简历中也是能够“识人”的，特别是从简历的表观信息中可以窥一斑而见其全豹。

现将求职简历中所常见的信息，进行分析并提出相关对策，具体内容如下：

1、在几分钟之类，连续发出两份以上相同的简历：谨慎有余，不自信的表现，若无特别，不作考虑。

2、在最近一段时期限内连续发出一份相同的简历：看重这份工作及所应聘的公司，只要条件与所应聘岗位的要求一致，可重点考虑。

3、未写出公司的具体名称，如写某大型公司 ：正在上班ing，应充分尊重其个人隐私。

4、将应聘职位都写错，将发到其它公司的信也发出：属于严重的小错误，“病急乱投医”，对职业规划甚少，应付了事，不可原谅，可随手删掉简历。

5、喜用表格：有条理，有些岗位是特别需要这种人才的。

6、简历中出现着重号和标注重要内容的星号等符号：也许隐藏了一些不该隐藏的东西，将最优秀的面示人的，也许将缺点隐藏得最深。

7、常用数字表达挽回损失多少万：如果未提到团队的功能，推荐给用人部门时，当慎之慎之。

8、不写职位，只写部门：不敢具体化，可能是小人物，打肿脸充胖子。

9、职位不具体，只写出“管理”、“业务”或列出虚职 ：闪烁其词，不敢具体化，注意各企业职务序列的不同，不实不具体，慎之亦可不选。

10、能明确的写出资信证明人为所供职公司的老板或上司：职业经理都的表现，敢于正视自身走过的历程 可暂看重。

11、不提待遇：资历浅或顺从性好，有点不够自信。

12、待遇不低于多少价位：有挑战性，这种人一般情况下能岗薪还是匹配的。

13、培训内容罗列较杂：典型的万金油，也许他自身的职业规划亦不明确。

14、工作以来，所供职的单位之间没有时间间隔：不是心怀二主，至少也是骑驴看马，正常状态，但辞职原因是可究的

15、除了写自己的身高、体重外还写出血型、星座：新新人类型，主次不清，只能适合一些较低层次的岗位。

16、有附上人生格言之类：只要不是人云亦云，有所坚持是对的，但团队越来越重要

简历分析与筛选要点

社会求职者简历应从以下方面进行筛选：

一、首先查看客观内容（结合招聘职位要求）

主要包括个人信息、受教育程度、工作经历和个人成绩四方面。（个人信息包括姓名、性别、年龄、学历等；受教育程度包括上学经历和培训经历；工作经历包括工作单位、起止时间、工作内容、参与项目名称等；个人成绩包括学校和工作单位各类奖励等。）

1、个人信息的筛选

A、在筛选对硬性指标（性别、年龄、工作经验、学历）要求较严格的职位时，如其中一项不符合职位要求则快速筛选掉；

B、在筛选对硬性指标要求不严格的职位时，结合招聘职位要求，也可以参照“人在不同的年龄阶段有着不同的特定需求”进行筛选：

25岁以前，寻求一份好工作；26－30岁，个人定位与发展；31－35岁，高收入工作（工资、福利、隐性收入）；36－40岁，寻求独立发展的机会、创业；41岁以上，一份稳定的工作。

2、在查看求职者上学经历中，要特别注意求职者是否用了一些含糊的字眼，比如有无注明大学教育的起止时间和类别等；在查看求职者培训经历时要重点关注专业 培训、各种考证培训情况，主要查看专业（工作专业）与培训的内容是否对口。（做为参考，不做简历筛选的主要标准）

3、求职者工作经历是查看的重点，也是评价求职者基本能力的视点，应从以下内容做出分析与筛选：

1）工作时间：主要查看求职者总工作时间的长短、跳槽或转岗频率、每项工作的具体时间长短、工作时间衔接等。

A、如在总的工作时间内求职者跳槽或转岗频繁，则其每项工作的具体时间就不太会长，这时应根据职位要求分析其任职的稳定性。如可判定不适合职位要求的，直接筛选掉。

B、查看求职者工作时间的衔接性（做为筛选参考）。如求职者在工作时间衔接上有较长空当时，应做好记录，并在安排面试时提醒面试考官多关注求职者空当时间的情况。

2）工作职位：不做为简历重点筛选参考依据，重中之重的是工作内容的情况。3）工作内容

A、主要查看求职者所学专业与工作的对口程度，如专业不对口，则须查看其在职时间的长短；

B、结合上述工作时间原则，查看求职者工作在专业上的深度和广度。如求职者短期内工作内容涉及较深，则要考虑简历虚假成分的存在。在安排面试时应提醒面试考官做为重点来考察，特别是细节方面的了解。

C、查看求职者曾经工作的公司的大致背景（特别是对中高层管理和特殊岗位，做为参考）。

4）结合以上内容，分析求职者所述工作经历是否属实、有无虚假信息（做为参考），分析求职者年龄与工作经历的比例，如一个３０来岁的求职者，曾 做过律师、医生，现在是营销师，现来应聘销售代表卖建材，可能吗？遇到这种情况要特别注意，如可断定不符合实际情况的，直接筛选掉。

4、个人成绩：主要查看求职者所述个人成绩是否适度，是否与职位要求相符（做为参考，不做为简历筛选的主要标准）。

二、查看主观内容（包括求职者对自己的评价性与描述性内容，如自我评价、个人描述等）

主要查看求职者自我评价或描述是否适度，是否属实，并找出这些描述与工作经历描述中相矛盾或不符、不相称的地方。如可判定求职者所述主观内容不属实、且有较多不符之处，这时可直接筛选掉。

三、初步判断简历是否符合职位要求

1、判断求职者的专业资格和工作经历是否符合职位要求。如不符要求，直接筛选掉。

2、分析求职者应聘职位与发展方向是否明确和一致性。（做为参考）

3、初步判定求职者与应聘职位的适合度。如可判定求职者与应聘职位不合适时，将此简历直接筛选掉。

四、全面审查简历中的逻辑性

主要是审查求职者工作经历和个人成绩方面，要特别注意描述是否条理、是否符合逻辑性、工作时间的连贯性、是否反应一个人的水平、是否有矛盾的地方，并找出相关问题。

A、例如一份简历在描述自己的工作经历时，列举了一些著名的单位和一些高级职位而他所应聘的却是一个普通职位，这就需引起注意，如能断定简历中的虚假成份可以直接筛选掉。

B、如可判定求职者简历完全不符合逻辑性的，直接筛选掉。

五、简历的整体印象

主要查看求职者简历书写格式是否规范、整洁、美观，有无错别字，通过阅读简历，给自己留下的印象？（做为参考）

六、查看求职者薪资期望值（如有注明，需查看与招聘职位薪资大体匹配度，做为参考）。

七、结合以上内容最终判定简历是否符合职位要求？如根据以上不能判定是否符合职位要求时，可选用电话进行筛选；如可判定简历合格的可直接向用人部门推荐。

读透简历——如何通过简历获得有效信息

一般来说，简历是企业第一次接触应聘者，而筛选简历也是对应聘者的第一次过滤。如何从简历中获得有效信息，一方面要辨别简历中的虚假信息，另一方面要对重点内容在在接下来的面试中进行确认，并使面试更有针对性，主要依赖于对应聘者简历的解读。

一般来说，应聘者简历主要分成以下几个部分：

1.应聘者自然情况，包括：姓名、性别、年龄、学历状况、住址等； 2.工作经验； 3.薪金要求； 4.工作意向。

下面对以上内容进行逐一分析。

一、年龄

和应聘的岗位所要求的经验相比，年龄是一个重要的参照。可以把应聘者的年龄与其工作经验进行比较，就可以看出应聘者所列出的经验的真伪。一般来说，应聘者不会虚报年龄，而会在经验上造假。

如果应聘者年龄较大，那就需要在更换工作的原因上进行分析；进一步，年龄较大的应聘者是否还可能踏实的从基层做起也是一个问题。

二、学历

“真的假文凭”和“假的真文凭”是学历上的大问题，同时一些海外学历也日益增加，因此有必要通过各种渠道查询学历的真伪，比如？？。

学历还第一学历和后学历的问题，尤其是后学历教育在第一个问题上更需慎重。如果是后学历的话，还要看应聘者何时开始、何时获得后学历的，这可以看出应聘者的学习能力和接受挑战的心态。

和学历相关的是专业，一般岗位说明书中都对专业做了规定。如果应聘者具有多个学历，那么对其不同学习阶段专业的分析可以得出其在知识的系统性和广度的基本判断，还可以从不同专业的相关性中获得其个人规划的能力。

三、住址

如果应聘者是跨城市应聘的，尤其是针对一些年龄较大的应聘者，他们的动机是什么，因为他们将面临非常现实的一些问题，比如生活成本增加、生活环境变化等问题，这些都将影响其进入企业后的工作状态。

四、工作经验

工作经验是简历分析中的重点。

1、工作变换的频繁程度。一方面说明应聘者经历丰富，但也可能说明应聘者工作稳定性较差。

2、当应聘者存在非常频繁的变换工作的情况下，那么他们每次工作轮换的原因是需要分析的。当然频繁的变化工作也并非绝对存在问题，关键是为什么变换工作。

3、如果每项工作相关性不大，而且工作时间不长，那么就需要高度注意了。

4、工作是否有间断，间断期间在做什么。

5、目前是否在工作，这关系到应聘者劳动关系的问题，也关系到应聘者何时能到职，当然为什么离职也是很重要的。

6、然后是对应聘者整个工作经历轨迹的把握，应聘者是否比较深入系统的从事过某一项工作呢？

7、要对每个阶段所负责的主要内容和业绩进行审查。

8、应聘者的经验与岗位要求是否匹配，如果已经达到一个相对较高的职位，而来应聘一个较低的职位，动机是什么？

读透简历，最主要的原则就是对各项内容进行交叉分析，这样就能获得应聘者更完整和全面的信息，发现其中的亮点和疑点。对于亮点和疑点，都不是最终判断，还必须通过进一步的甄选进行确认。有效斟选简历“关键点”

如何从一大堆简历中挑选出面试的侯选人？这是招聘专员继发布招聘资讯後做的第一件事。虽然大多数人事工作人员已有了相当多的简历分析经验，但仍无可避免地会犯一些错误，以至将真正合适的人选从一开始就据之门外。以下一些常犯的错误可以提醒招聘专员，以提高斟选能力。

首先，过分迷信大公司的工作背景几乎是无可避免的错误。迷信大公司 出来的求职者，以为大公司的工作资历、客户可能会带来好的经验和资源，事实上大公司 未必都是精兵强将，严格的管理和过细的工作分工有时候会消磨人的创意和激情 而这一点对你想招募的岗位未比合适。一定要有全面的分析：他（她）过去的职位是什麽？他（她）对我们公司的产品、市场了解到什麽程度？我们是不是还要花费一笔培训费用来帮助他适应新的岗位？

其次，要善於分析简历中的细节。简历的细节包括很多方面，通常先要看的是时间的连续。聪明的招聘专员总能从不连续的时间节点中发现这个应聘者的 疑点，不一定是负面的资讯，但必须了解。他（她）为什麽这段时间没有工作？他（她）为什麽在这麽短的时间跳了三家公司？这又有一点值得注意：据统计，往往一个人在跳槽後会产生不适应的心理，以至不停的更换工作，那是因为他（她）在跳槽的时候对自己的定位其实并不明确，而又不得不跳的结果。遇到这种情况，招聘者可以给应聘者解释的机会，如果他的分析中肯合理，也不要对有多次跳槽经历的人抱有成见。通常在一段不明方向的动荡之後，一个职业人又会重新发现自己的定位，重而安心开始新的事业和生活。如果你发现了这样的应聘者，应该是幸运的，因此这时候他（她）工作的创造力和热情程度都在最佳状态。

简历中对於工作转换的描述也是值得研究的。从大公司到小公司的职业变换一定有许多原因，通常人事部也会通过reference check来调查一些简单的事实，但有时候还要靠其他方面的分析。如果一个人在大公司是做市场专员，而後来去了一家同行业内的小公司做了业务发展经理，那可能是这个应聘者对自身定位的一个良好调整，也有可能是怀才不遇而产生了“宁做鸡头、不做凤尾”的想法；但如果两个公司前後实力悬殊，而此人的职务、岗位没有什麽区别，那可能他（她）就是个平庸的候选人，现在求职者对简历的包装都已非常熟悉，因为在格式上很难出现以往那类不知所云、极不专业的简历。因此，主要还是对一份短短的简历中资讯的审视，把握了关键的几点，第一步斟选面试者的工作就可以圆满完成了。

**第二篇：简历筛选的方法**

三大部：

一、初选及分类 二、复选及存疑

三、精选与对比。

一、初选及分类：

1、广告、极不规范、极不认真直接删除；

2、硬性条件要求,根据不同岗位的任职资格，如要求性别、年龄、学历、有无相关经验、业绩、任职地点、薪资不符合直接PASS；如模特要女

生、艺术设计师、跟单要有经验、任职地方要是杭州或者可能来杭州、比如定位不明，一个普通员工开始就要太高的薪资。

3、不同应聘岗位进行分类，方便人才管理与储备。

二、复选及存疑：

主要部分（软性条件要求）：

1学习经历部分：专业对口性，考评学历，受教育类型，学习成绩，奖励，在校工作能力，专业能力，证书，实习经验等内容。

2工作经历部分：

1、内容对口性：行业对口性，经历对口性，考察工作经历是否与我公司

对应岗位符合，是否受过相关培训；性格对口性；

2、工作时间长短与专业的深度的符合情况；

3、稳定性跳槽的频率。查看简历中跳槽的频率，如果经常跳槽，则其工

作的稳定性比较差。比如小公司2-3年一跳是可以接受的，并在后来

电话访问中问明离职原因，分析求职动机；

4、工作时间间断：要在面试中问清楚原因；

5、工作行业的跨度，服装、电子商务行业优先，如果求职者其做过的工

作行业相关性差，感觉这样的求职者工作定位不明确；

6、薪资匹配及劳动关系，是否求职者仍然存在劳动关系，电话访问时问

清楚；

3、其他部分：爱好特长的考察、自我评价的分析。

三、精选与对比：

1、辨别简历的真伪：

1、学习经历的真伪辨别

2、工作经历真伪辨别

2、电话访问，询问之前确定的问题。包括地点确认、期望薪资、文明礼仪。

3、对比同岗位的求知者，择优优先通知面试。

**第三篇：求职者简历的筛选方法**

社会求职者简历应从以下方面进行筛选：

一、首先查看客观内容（结合招聘职位要求）

主要包括个人信息、受教育程度、工作经历和个人成绩四方面。（个人信息包括姓名、性别、年龄、学历等；受教育程度包括上学经历和培训经历；工作经历包括工作单位、起止时间、工作内容、参与项目名称等；个人成绩包括学校和工作单位各类奖励等。）

1、个人信息的筛选

A、在筛选对硬性指标（性别、年龄、工作经验、学历）要求较严格的职位时，如其中一项不符合职位要求则快速筛选掉；

B、在筛选对硬性指标要求不严格的职位时，结合招聘职位要求，也可以参照“人在不同的年龄阶段有着不同的特定需求”进行筛选：

25岁以前，寻求一份好工作；26－30岁，个人定位与发展；31－35岁，高收入工作（工资、福利、隐性收入）；36－40岁，寻求独立发展的机会、创业；41岁以上，一份稳定的工作。

2、在查看求职者上学经历中，要特别注意求职者是否用了一些含糊的字眼，比如有无注明大学教育的起止时间和类别等；在查看求职者培训经历时要重点关注专业培训、各种考证培训情况，主要查看专业（工作专业）与培训的内容是否对口。（做为参考，不做简历筛选的主要标准）

3、求职者工作经历是查看的重点，也是评价求职者基本能力的视点，应从以下内容做出分析与筛选：

1）工作时间：主要查看求职者总工作时间的长短、跳槽或转岗频率、每项工作的具体时间长短、工作时间衔接等。

A、如在总的工作时间内求职者跳槽或转岗频繁，则其每项工作的具体时间就不太会长，这时应根据职位要求分析其任职的稳定性。如可判定不适合职位要求的，直接筛选掉。

B、查看求职者工作时间的衔接性（做为筛选参考）。如求职者在工作时间衔接上有较长空当时，应做好记录，并在安排面试时提醒面试考官多关注求职者空当时间的情况。

2）工作职位：不做为简历重点筛选参考依据，重中之重的是工作内容的情况。

3）工作内容

A、主要查看求职者所学专业与工作的对口程度，如专业不对口，则须查看其在职时间的长短；

B、结合上述工作时间原则，查看求职者工作在专业上的深度和广度。如求职者短期内工作内容涉及较深，则要考虑简历虚假成分的存在。在安排面试时应提醒面试考官做为重点来考察，特别是细节方面的了解。

C、查看求职者曾经工作的公司的大致背景（特别是对中高层管理和特殊岗位，做为参考）。

4）结合以上内容，分析求职者所述工作经历是否属实、有无虚假信息（做为参考），分析求职者年龄与工作经历的比例，如一个３０来岁的求职者，曾做过律师、医生，现在是营销师，现来应聘销售代表卖建材，可能吗？遇到这种情况

要特别注意，如可断定不符合实际情况的，直接筛选掉。

4、个人成绩：主要查看求职者所述个人成绩是否适度，是否与职位要求相符（做为参考，不做为简历筛选的主要标准）。

二、查看主观内容（包括求职者对自己的评价性与描述性内容，如自我评价、个人描述等）

主要查看求职者自我评价或描述是否适度，是否属实，并找出这些描述与工作经历描述中相矛盾或不符、不相称的地方。如可判定求职者所述主观内容不属实、且有较多不符之处，这时可直接筛选掉。

三、初步判断简历是否符合职位要求

1、判断求职者的专业资格和工作经历是否符合职位要求。如不符要求，直接筛选掉。

2、分析求职者应聘职位与发展方向是否明确和一致性。（做为参考）

3、初步判定求职者与应聘职位的适合度。如可判定求职者与应聘职位不合适时，将此简历直接筛选掉。

四、全面审查简历中的逻辑性

主要是审查求职者工作经历和个人成绩方面，要特别注意描述是否条理、是否符合逻辑性、工作时间的连贯性、是否反应一个人的水平、是否有矛盾的地方，并找出相关问题。

A、例如一份简历在描述自己的工作经历时，列举了一些著名的单位和一些高级职位而他所应聘的却是一个普通职位，这就需引起注意，如能断定简历中的虚假成份可以直接筛选掉。

B、如可判定求职者简历完全不符合逻辑性的，直接筛选掉。

五、简历的整体印象

主要查看求职者简历书写格式是否规范、整洁、美观，有无错别字，通过阅读简历，给自己留下的印象？（做为参考）

六、查看求职者薪资期望值（如有注明，需查看与招聘职位薪资大体匹配度，做为参考）。

七、结合以上内容最终判定简历是否符合职位要求？如根据以上不能判定是否符合职位要求时，可选用电话进行筛选；如可判定简历合格的可直接向用人部门推荐。

**第四篇：筛选简历**

简历筛选

一、简历筛选准备

(一)确定招聘岗位的工作职责

招聘专员负责收集人力资源专员工作内容等相关信息，人力资源部成员讨论确定其岗位职责；

(二)确定简历筛选比例

因本公司人才需求比较大，并结合招聘标准，简历筛选比例为80%左右。初步淘汰一些明显不合格的简历进入接下来的笔试阶段

(三)确定简历收集渠道

考虑到公司实际情况，尽可能以较少的成本，为公司招到合适的人才，决定多种渠道收集简历：

1、发布广告

在莆田人才网、莆田人才在线等网站上，发布公司岗位招聘信息；在资金允许的情况下，也可以采用短信群发的方式发布相关信息；

2、校园招聘

公司可与所在地高校联系，直接派招聘人员到校园去“摆摊设点”，公开招聘；

3、熟人推荐

由公司内部员工、客户、合作伙伴推荐人才

4、借助中介

利用当地的人才交流中心；参加招聘会

二、简历筛选过程

(一)简历的整体印象

主要查看求职者简历书写格式是否规范、整洁、美观，有无错别字，简历结构安排是否合（做为参考）

(二)客观内容审察（结合招聘职位要求）

1、个人信息的筛选

对硬性指标（性别、年龄、工作经验、学历）的筛选，根据公司具体实际确定。有明显不符合职位要求，则直接筛选掉；

2、教育背景的考察

特别注意求职者是否用了一些含糊的字眼，比如有无注明受教育的起止时间及所学专业等；在考察求职者培训经历时，要重点关注专业培训、各种考证培训情况，主要查看专业（工作专业）与培训的内容是否对口。（做为参考）

3、工作经历的考察

求职者的工作经历是查看的重点，也是评价求职者基本能力的视点，应从以内容做出分析与筛选：

1）工作时间：主要查看求职者总工作时间的长短、跳槽或转岗频率、每项工作的具体时间长短、工作时间衔接等。

a.如在总的工作时间内求职者跳槽或转岗频繁，则其每项工作的具体时间就不太会长，这时应根据职位要求分析其任职的稳定性。如可判定不适合职位要求的，直接筛选掉。b.查看求职者工作时间的衔接性（做为筛选参考）。如求职者在工作时间衔接上有较长空当时，应做好记录，并在安排面试时提醒面试考官多关注求职者空当时间的情况。

2）工作职位：不做为简历重点筛选参考依据，重中之重的是工作内容的情况。

3）工作内容

a.主要查看求职者所学专业与工作的对口程度，如专业不对口，则须查看其在职时间的长短；

b.结合上述工作时间原则，查看求职者工作在专业上的深度和广度。如求职者短期内工作内容涉及较深，则要考虑简历虚假成分的存在。在安排面试时应提醒面试考官做为重点来考察，特别是细节方面的了解。

c.查看求职者曾经工作的公司的大致背景（特别是对中高层管理和特殊岗位，做为参考

4）结合以上内容，分析求职者所述工作经历是否属实、有无虚假信息（做为参考），分析求职者年龄与工作经历的比例，可断定不符合实际情况的，直接筛选掉。

4、个人成绩考察

主要查看求职者所述个人成绩是否适度，是否与职位要求相符（做为参考，不做为简历筛选的主要标准）。

(三)查看主观内容（包括求职者对自己的评价性与描述性内容，如自我评价、个人描述等）

主要查看求职者自我评价或描述是否适度，是否属实，并找出这些描述与工作经历描述中相矛盾或不符、不相称的地方。如可判定求职者所述主观内容不属实、且有较多不符之处，这时可直接筛选掉。

(四)初步判断简历是否符合职位要求

a.判断求职者的专业资格和工作经历是否符合职位要求。如不符要求，直接筛选掉。b.分析求职者应聘职位与发展方向是否明确和一致性。（做为参考）

c.初步判定求职者与应聘职位的适合度。如可判定求职者与应聘职位不合适时，将此简历直接筛选掉。

(五)全面审查简历中的逻辑性

主要是审查求职者工作经历和个人成绩方面，要特别注意描述是否条理、是否符合逻辑性、工作时间的连贯性、是否反应一个人的水平、是否有矛盾的地方，并找出相关问题。如能断定简历中的虚假成份或完全不符合逻辑性的可以直接筛选掉。

(六)查看求职者薪资期望值（如有注明，需查看与招聘职位薪资大体匹配度，做为参考）

(七)结合以上内容最终判定简历是否符合职位要求。根据以上不能判定是否符合职位要求时，可选用电话进行筛选；若可判定简历合格的可直接向用人部门推荐。

三、简历筛选后续工作

汇总简历筛选通过的名单，以电话通知应聘者进入下一轮的笔试，并告知笔试时间、地点、应带的证件及注意事项等相关事宜；

体检

一、体检准备

1、确定体检时间：2024年10月20 日上午8:00——12:002、确定体检医院：莆田医院

3、负责人：招聘专员

二、体检过程

1、提前电话通知候选人体检时间、指定医院及告知体检前的注意事项(保持充足睡眠；.验血时要求空腹，不要吃早餐也不要喝水；体检前三天以清淡食物为宜，辛辣食物尽量不吃，不熬夜、不喝酒；记得带上身份证原件和彩照一张）

2、招聘专员负责全程跟踪，防止出现造假行为。

3、检查项目主要包括：1)一般项目，包括：身高、体重、视力

2）内科：心、肝、脾、血压、肾脏

3）乙肝五项

4）血糖。

5）肝功能

6）胸透五项

三、体检结束工作

1、候选人上交体检表，如发现有疾病或医生签注异常情况，视情况而定。若严重的话，可直接淘汰。

2、由人力资源部建立一个关于候选人体检结果的数据库，以便查阅。

**第五篇：简历筛选要点**

社会求职者简历应从以下方面进行筛选：

一、首先查看客观内容（结合招聘职位要求）

主要包括个人信息、受教育程度、工作经历和个人成绩四方面。

（个人信息包括姓名、性别、年龄、学历等；受教育程度包括上学经历和培训经历；工作经历包括工作单位、起止时间、工作内容、参与项目名称等；个人成绩包括学校和工作单位各类奖励等。）

1、个人信息的筛选

A、在筛选对硬性指标（性别、年龄、工作经验、学历）要求较严格的职位时，如其中一项不符合职位要求则快速筛选掉；

B、在筛选对硬性指标要求不严格的职位时，结合招聘职位要求，也可以参照“人在不同的年龄阶段有着不同的特定需求”进行筛选：

25岁以前，寻求一份好工作；26－30岁，个人定位与发展；31－35岁，高收入工作（工资、福利、隐性收入）；36－40岁，寻求独立发展的机会、创业；41岁以上，一份稳定的工作。

2、在查看求职者上学经历中，要特别注意求职者是否用了一些含糊的字眼，比如有无注明大学教育的起止时间和类别等；在查看求职者培训经历时要重点关注专业培训、各种考证培训情况，主要查看专业（工作专业）与培训的内容是否对口。（做为参考，不做简历筛选的主要标准）

3、求职者工作经历是查看的重点，也是评价求职者基本能力的视点，应从以下内容做出分析与筛选：

1）工作时间：主要查看求职者总工作时间的长短、跳槽或转岗频率、每项工作的具体时间长短、工作时间衔接等。

A、如在总的工作时间内求职者跳槽或转岗频繁，则其每项工作的具体时间就不太会长，这时应根据职位要求分析其任职的稳定性。如可判定不适合职位要求的，直接筛选掉。B、查看求职者工作时间的衔接性（做为筛选参考）。如求职者在工作时间衔接上有较长空当时，应做好记录，并在安排面试时提醒面试考官多关注求职者空当时间的情况。

2）工作职位：不做为简历重点筛选参考依据，重中之重的是工作内容的情况。

3）工作内容

A、主要查看求职者所学专业与工作的对口程度，如专业不对口，则须查看其在职时间的长短；

B、结合上述工作时间原则，查看求职者工作在专业上的深度和广度。如求职者短期内工作内容涉及较深，则要考虑简历虚假成分的存在。在安排面试时应提醒面试考官做为重点来考察，特别是细节方面的了解。

C、查看求职者曾经工作的公司的大致背景（特别是对中高层管理和特殊岗位，做为参考）。

4）结合以上内容，分析求职者所述工作经历是否属实、有无虚假信息（做为参考），分析求职者年龄与工作经历的比例，如一个３０来岁的求职者，曾做过律师、医生，现在是营销师，现来应聘销售代表卖建材，可能吗？遇到这种情况要特别注意，如可断定不符合实际情况的，直接筛选掉。

4、个人成绩：主要查看求职者所述个人成绩是否适度，是否与职位要求相符（做为参考，不做为简历筛选的主要标准）。

二、查看主观内容（包括求职者对自己的评价性与描述性内容，如自我评价、个人描述等）主要查看求职者自我评价或描述是否适度，是否属实，并找出这些描述与工作经历描述中相矛盾或不符、不相称的地方。如可判定求职者所述主观内容不属实、且有较多不符之处，这时可直接筛选掉。

三、初步判断简历是否符合职位要求

1、判断求职者的专业资格和工作经历是否符合职位要求。如不符要求，直接筛选掉。

2、分析求职者应聘职位与发展方向是否明确和一致性。（做为参考）

3、初步判定求职者与应聘职位的适合度。如可判定求职者与应聘职位不合适时，将此简历直接筛选掉。

四、全面审查简历中的逻辑性

主要是审查求职者工作经历和个人成绩方面，要特别注意描述是否条理、是否符合逻辑性、工作时间的连贯性、是否反应一个人的水平、是否有矛盾的地方，并找出相关问题。

A、例如一份简历在描述自己的工作经历时，列举了一些著名的单位和一些高级职位而他所应聘的却是一个普通职位，这就需引起注意，如能断定简历中的虚假成份可以直接筛选掉。

B、如可判定求职者简历完全不符合逻辑性的，直接筛选掉。

五、简历的整体印象

主要查看求职者简历书写格式是否规范、整洁、美观，有无错别字，通过阅读简历，给自己留下的印象？（做为参考）

六、查看求职者薪资期望值（如有注明，需查看与招聘职位薪资大体匹配度，做为参考）。

七、结合以上内容最终判定简历是否符合职位要求？如根据以上不能判定是否符合职位要求时，可选用电话进行筛选；如可判定简历合格的可直接向用人部门推荐。

电话筛选简历的方法与要点：

电话筛选主要用于以下几种情况：

A.初次筛选时模棱两可的简历；

B.招聘职位有语言表达能力要求的简历；

C.几种筛选方法相结合并用的情况。

1.与求职者确认并自我介绍，询问现在打电话是否合适或是否方便；

2.告知求职者简历来源与应聘职位；

3.简单介绍公司或求职者应聘职位；

4.了解求职者目前所在地及目前工作状况（在职或失业）；

5.询问求职者应聘原因及离职原因；

6.了解求职者目前工作的主要内容以及主要技能（可以通过请求职者自我介绍的方式了解或其它方式）；

7.了解求职者对应聘职位的认识（可选）；

8.了解求职者对薪酬福利的期望值（可选）；

9.请求职者提出其所关心的问题（可选）；

10.了解求职者语言表达能力及沟通能力，如普通话是否标准等？（根据职位要求而定）

11.通过电话沟通情况，最终判定简历是否符合职位要求。

如何快速高效地筛选简历

一、查看简历的基本信息。

1、硬性条件：根据公司对该岗位的任职资格(性别、年龄、学历、业绩、相关工作经历等方面)，筛选简历前应明确哪些条件是必须的，在10秒钟之内即可做出判断，对不符合硬性条件的迅速PASS掉。

2、软性条件：每个年龄阶段人的思想都不同。一般而言，假设22岁踏入社会，22—25岁处于发展的初期，心态也比较浮躁，跳槽率较高，26—30岁，属于发展稳定期，这个阶段在逐步找准自己的职业定位，并按照自己的职业规划进行，31—35事业的顶峰期，职业定位非常明确，高速发展，追求高待遇，高职务。36—40岁，寻求独立发展的机会、创业。41岁以后一般追求事业的稳定。我们可以根据这个职业发展的特点进行对照，找准适合企业需求的简历。

3、其他条件。如待遇要求公司很难达到，这样的简历可以直接PASS掉，再比如简历上应聘者的居住地址离公司较远，极不方便，比如你在福田，肯定不会通知住在光明、沙井等地的人来面试，除非公司提供住宿，或者对方愿意搬到公司附近住。

二、查看简历的工作内容：

1、工作内容的对口性，简历的工作内容是否与企业要求的工作内容吻合。

2、工作时间长短与专业的深度的符合情况，如发现简历中工作时间短，而实践的内容比较精深，需要在面试时重点考察。

3、跳槽的频率。查看简历中跳槽的频率，如果经常跳槽，则其工作的稳定性比较差。一般而言在一个公司3年以上为稳定，如果出现1年左右的次数有几次，那么基本可以判断这个人不稳定。

4、工作时间的间距长短，如果简历工作时间中出现较长时间的空档期，应该在面试时重点关注。

5、职位与工作内容是否匹配。如果你要招一个人力资源经理，而这个人力资源经理工作内容是做人事档案，买社保之类的纯事务性的工作，你要当心，这个公司的人力资源经理是否符合你岗位所要求的人力资源经理条件了。

6、工作的所属行业的跨度。一般而言，有明确的职业定位的人都会限定在某个行业内，如果简历上行业跨度大，不具有相关性，则可以看出此人职业定位模糊。

三、辨别简历的真伪

1、年龄与学历的匹配。曾经有次去我们珠海的分公司出差，正好珠海分公司经理招聘业务员，过去面试一个业务员，我看这个员工的其他条件都比较符合，但他简历上写的20岁大专毕业，我当时有点怀疑，于是让他出示证件，他说丢家里了，我连问了他几个他学习的专业、课程等方面的问题，结果他回答结结巴巴。我基本上可以这个学历是假的了。

2、简历中是否有自相矛盾的地方。

3、查看简历中是否有水分。比如，在一个利润微薄的行业的普通岗位，该应聘者填的是比较高的薪酬，可见该应聘者的不诚实。如果应聘者在大公司做人力资源主管，一般不可能负责人力资源的6大模块，不可能样样精通。公司的战略决策，公司的人力资源战略规划一般不可能由其独立完成。另外简历中如果有一些模糊性的词汇，如“非常好，取得了很大的成绩。”等模糊字眼，这个时候要当心了，可能他实际并没有什么成绩。一般简历中的成绩方面最好要用数字说话，比如一个人力资源经理，可以描述自己的成绩：把公司的人才流失率从20%降低到10%，人岗匹配率从50%提升到90%，通过人员的调整，人均产值从多少上升到多少等实际数据。这样更能给人以真实感。

四、如何透过简历看应聘者

1、应聘的岗位比较多的，如果1个人投简历既应聘人事助理，又应聘客服文员，说明该应聘者定位不明确，求职动向模糊。

2、如果求职者从大公司跳槽到小公司，岗位也没有什么变化，薪资也没什么变化，基本可以判断此员工能力不强。相反，如果求职者，岗位在不断的晋升，公司的规模一家比一家大，可以判断此员工上进心较强。

3、如果在短时间内(1天以内)连续投2份或以上的简历，基本可以知道这个应聘者比较粗心。连当天投过的公司都不记得。相反如果间隔时间较长(一周以上)又投简历的，可以看出应聘者对该公司的该岗位特别感兴趣。

4、简历中错别字较多，可以判断出，人比较粗心。如果简历特别有层次感，逻辑性强，重点突出。说明应聘者思维清晰。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！