# 90后在投递简历时要切忌哪些事情

来源：网络 作者：无殇蝶舞 更新时间：2024-06-29

*第一篇：90后在投递简历时要切忌哪些事情90后在投递简历时要切忌哪些事情进入11月后,就又到了校园招聘的高峰期。现在开始找工作、准备明年进入职场的学生多为1988年、1989年出生,属于.准90后.。但是在他们身上,一些属于.90后.、明...*

**第一篇：90后在投递简历时要切忌哪些事情**

90后在投递简历时要切忌哪些事情

进入11月后,就又到了校园招聘的高峰期。现在开始找工作、准备明年进入职场的学生多为1988年、1989年出生,属于.准90后.。但是在他们身上,一些属于.90后.、明显与.80后.不同的特点已经非常鲜明,他们的种种特质也不禁给企业的人力资源经理们提出了新的课题:.90后.应该如何管理？

首先从直接感受上来讲,他们会比较关心工作和生活的平衡。比如,他们会关注.我可不可以不加班？.、.我的工作和我的兴趣有多大的相关性？.……这些变化对于企业实施人才战略带来了新的挑战:我们如何有效地挖掘他们的兴趣点,并采取合适的方式对他们的职业发展进行更好的激励和塑造,这将是公司未来人力资源工作的重要方向。我们在整个人力资源规划设计上和训练上,可以更多地增加一些人文的东西,更多地突出人与人之间的交流,这样更有利于个人价值观与公司价值观的有效链接。

1.切忌求量不求质

虽然说网站上刊出的招聘单位的职位描述,是很理想的状态,最终的胜出者可能也难以完全符合列出的各项要求。在厦门人才很多，想要在众多的人才中挑选出适合自己的不免要花费一些时间。但它说明了用人单位在招聘时注重的方面。投简历时不能只贪图每天投出的数量,而也应参考自身条件。

收到的简历中,有很多应届毕业生应聘.技术部高级经理.。而该职位的任职要求第一条就是.5年以上的相关工作经验。.这说明,此岗位是有比较丰富的技术和管理经验才能胜任的。不是说不让投,而是请在投递简历之前考虑一下胜出的机率,免得浪费自己的时间和精力。

2.切忌投寄同一个公司多个职位

现在的求职面试中,面试官经常问道的一个问题就是.你的职业生涯规划.。有了发展的方向,才更容易找到适合自己的职位, 前几天找工作想看看有关面试方面的知识，无意中发现龙岩人才网里面有很多有关职场的文章，学习了不少知识。事半功倍,达到双赢的效果。投寄简历的时候,切忌一口气投寄同一个公司的多个职位。特别是一些根本不相关的职位。比如说同时应聘.技术部高级经理.和.销售部高级经理.。这样只能说明两个问题:你对自己的未来没有规划;信心不足。

3.一定要严格按照网站上要求的格式输入邮件标题

比如说.姓名＋应聘岗位＋信息来源.。否则,会被一些企业的内部邮件系统自动归类到.垃圾邮件.中。本人现在每天都能从.求职面试靠的不只是努力，在大泉州人才网信息繁多，如何从这些招聘信息里面筛选出好的职位也是有窍门的。垃圾邮件.中拯救出不少求职简历。辛辛苦苦填写的简历,只因为在邮件标题上的一时疏忽,就被当成垃圾邮件,实在冤枉。所以,请大家一定要注意标题的形式。

这种变化也不仅仅只是针对.90后.或者年轻人。现代社会公司治理结构正在发生巨大的转变,越来越多的交流与融合带来了新的公司运作文化。越来越多的员工不喜欢.高压文化.,不愿意在高压状态下工作,他们喜欢的是多样性、变化性的;其次公司信息的传播更加透明,更加公开;第三,收入可能对很多的员工来说已经不是最大的需求。作为企业来说,就一定要注重人文环境、价值驱动和自我驱动之间的关系。

在接下来的两三年时间里,.90后.将会陆续成为职场新人的主体,成为一个企业最新鲜的血液。那么,.90后.员工会给公司带来哪些创新呢？其实,我们的消费者也正在年轻化,.前段时间一直为工作发愁，后来朋友推荐了三明招聘网还不错，投递简历回复率很高，也很快捷。90后.员工的进入可以帮助我们更好的了解并满足这部分消费者的需求。另外,我们看到.90后.员工在知识面和信息的接受量方面都非常广泛,所以很多时候我们感觉实际上并不是我们在教他们,而是在很大程度上他们要教我们很多新鲜的事物。

90后上场管理层发憷

.请问你们公司双休日能确保不加班吗？.近日，2024年校园招聘正在各学校进行中，记者从一些企业HR处获悉，今年参加面试的多为带着鲜明特点的准.90后.，他们敢说敢做，时常语出惊人。很多参加校园宣讲会的企业开始针对个性特点迎合.90后.，一位人力资源经理戏称这批学生需要.哄.。

考官被准.90后.反面试

明年毕业参加工作的学生多为1988年、1989年出生的，属于准.90后.，在他们身上，一些.90后.的特点已经十分鲜明了。很多朋友给我推荐了南平人才网，于是我抱着试试看的心态在上面投了些简历，效果还不错，回复很快的。虽然大规模面试还尚未开始，但已经开始面试的少数企业的考官一致感到有点.囧.。四大会计师事务所之一的毕马威校园招聘的考官告诉记者，.90后.性格比较直率，敢说敢做。比如今年一场招聘中，甚至被学生面试了一把，有准.90后.学生直接问他，为什么在这家公司待了十几年还不跳槽？让这位资深考官觉得着实有点.汗.。还有.90后.学生在面试时对自己休息权益十分看重，另一家物流企业HR告诉记者，有学生会问.请问你们公司双休日能确保不加班吗？..工作多长时间可以休年假？.明星、成功学长被搬来招聘

.‘90后’的一大特点是偶像崇拜。.我的工作网校园部总监朱斌告诉记者，今年校园宣讲中，能搬出马云、李开复等名人的企业都使出名人效应来吸引学生。对于没有知名社会偶像的企业，往届成功的师哥师姐也是最好的宣传人选。在佛山找工作需要耐心，好工作很多也要有方法的技巧。朱斌告诉记者，虽然用学长宣讲的方式并不新鲜，但和.80后.相比，.90后.见多识广、眼界开阔，他们感兴趣的内容与以往大不相同。

日前，一家法国企业请了一位到海外交换训练的员工回母校宣讲，这位员工为了显示海外工作的优越性，大谈在法国的见闻和生活情况。没想到，准.90后.根本不感兴趣。一位明年的毕业生直接提问：你说的这些我们都知道，法国我也去过。我想问问你们那届实习公司最后留下多少人？你用了几年做到现在的位子？

公司发愁谁来管理.90后..你别说，‘90后’来了我心里还真打鼓。.一家人力资源公司HR告诉记者，.85.的鲜明个性大家这几年已经见识到了，求职面试靠的不只是努力，在深圳招聘信息繁多，如何从这些招聘信息里面筛选出好的职位也是有窍门的。.90后.的个性将加一个更字。为此，很多公司都在发愁，.90后.来了，谁来管理和带他们？直到现在，很多公司对这个问题也没有想好。校园招聘资深人士朱斌表示，.60后.关键词是信仰、.70后.是理想、.80后.是张扬、.90后.目前真的没法定义。他们智商高、毕业后来到广州找工作，发现广州招聘信息很多，在投递简历的过程中一定要选择好自己喜欢的职位。敢于接受新事物，有一些小爱好，比如.火星体.字、比如养很特别的宠物等。同时，他们又了解社会主流思想、深谙成人世界的规则，个性张扬但职场忠诚度较低。对于这些明年毕业的孩子们，很多企业表示有点头疼，还没做好充分准备。

**第二篇：邮箱投递简历时的细节**

近两个月来，由于工作关系，前前后后应该阅读了1千多份（都是通过电子邮箱接收的）求职简历了吧。在这些简历中，有我非常喜欢的，也有我一眼看上就想删除的。下面，我就先总结一下这批简历中存在的一些问题，然后再提出我自己的一些意见。

存在的问题：

1、邮箱命名不妥。如：有简历将自己的邮箱名叫做“差不多”、“无所谓”等。

2、邮件标题不当。如：邮件的标题为“求职”、“应聘”、“应聘简历”、“XX大学XX个人简历”、“XX专业XXX”等等。

3、邮件正文毫无内容。如：邮件正文的位置除了一些广告“雅虎邮箱，终生伙伴！”、“网 易 股 吧，每 天 有 500 万 股 民 在 此 讨 论 >> ”“贺金山上市 毒霸历史最低价 25元半年”，正文中没有任何一个求职者的语句。

4、邮件正文无抬头，或者没有合适的抬头。如：“您好”、“您好：”“尊敬的校领导”、“尊敬的领导”。

5、邮件正文均为应付，属于随意添加。如：“本人简历于附件中,劳烦查收!”、“祝老师工作顺利!”、“请您查收我的简历，祝工作快乐！”、“简历已附上，请查收”等等。

6、邮件正文未换行。如：一句很长很长的话，要拖动半天，才可以看完，然后再拖回来看下一段的开头。

7、邮件正文没有落款。如：有许多简历都有学一些求职信之类的，但往往漏了落款，忘了把自己大名和时间写上。

8、邮件正文没有新意，只是使用一个统一的模板，通过复制、粘帖的方法，直接copy到邮件正文。甚至连一些词都不改，如本来求职的单位是高校，而写成了“尊敬的公司领导”、“贵公司”等。

9、附件命名不够好。如：许多简历的命名是“个人简历”、“求职简历”、“个人简介”、“新建Microsoft Word”、“简历2024”、“完美版”、“最新版”、“我的简历”、“求职简历\_88”、“2024.11.15”、“正式简历”等等。

10、将简历封面、简历证书等内容，作为几个附件、或者一个压缩包发送。

在前面，我们提到关于网申中存在的10个问题，也许就有人会问：“你说前面这10个都是存在问题，你的依据是什么呢？又应该如何去避免这些问题呢？”下面，我就自己工作中所得到的一些心得，与大家一起分享一下，希望能够对大家起到参考作用。

我们来问答几个问题吧：

一、“当你打开自己邮箱查收信件的时候，你最先关注的问题是什么？”

是不是最先关注的是，这封邮件是谁发送给你的、它的主题是什么？若是，那么一个陌生人的命名为“差不多”或者“无所谓”，你会如何去想呢？当看到标题为“求职”或“应聘”，你又作何感想呢？试想，几个岗位，收到几百封简历，如果你是考官，你会知道它要投那个岗位，要应聘哪个部门吗？答案是明确的。

这时，你如何判断这个邮件呢？对方的邮件在你这里的第一印象是不是就被破坏了呢？在现实生活中，我们会强调人与人交往的第一印象，每个找工作的人，花大成本购买套装、制作精美的简历，目的也就是为了给考官留下良好的第一印象，因为所有人都有一个公认的道理“第一印象有时会决定一个人对另外一个人的判断”。至此，我想我就不用再强调网投中给人留下第一印象的是什么了。

建议：

1、修改将邮箱的中文名。尽量避免出现前面类似的词字。当然，最好还是将邮箱命名为“自己的姓名”，如“李世民”、“曾国藩”等。

2、清晰地注明求职岗位，并适当地添加一下重要信息。何为重要信息呢？一般来说，重要的信息，就是符合对方招聘要求的信息，如：对方要求的专业是物流，那“物流”字眼就是重要信息了；如果你所在的学校的专业与它要求的专业对口，而此专业你校的全国排名又比较前，或者在某地区范围内非常出名，那“高校的名字”就是重要信息了；对方要求的是马上就可以上岗的历届或者应届毕业生，那“可随时到岗”字样就是重要信息了；其他依此类推。故而，一个较好的标题应该是“XX大学XX专业应聘XX岗位”、“应聘XX岗位——XX大学XX专业”、“随时可到岗的XX专业XXX——应聘XX岗位”等等。

二、如果前面的两点，都没有什么问题，而你也打开邮件了。这时，跳入你眼球的是什么呢？是不是邮件的正文部分呢？那么：如果正文是空白的，你会怎样想呢？如果不是空白，而里面只是几个大大的“简历在附件，请查收”，你又作何感想呢？如果正文是有了，而直接就是“您好”、或者有称呼，而将你称为“尊敬的校领导（你是企业界人士）”，你又如何呢？ 这里面的理由，我就不做阐述了，直接进入建议吧。

建议：

1、抬头写上招聘信息中的人（记住，领导一般是不会直接收简历的！收简历的，往往是工作人员，所以如果按照招聘信息的联系人填写抬头，那是最好不过的方法了）。如果招聘信息中，没有写任何人，那么就可以用“尊敬的女士/先生”这样的词句来代替。

2、对公司、高校的称呼不要错。如果你觉得“每投一个简历就得改一次称呼，比较麻烦”，或者怕有些时候会忘记修改，那我就建议你不要用“贵公司”、“贵校”、“贵院”这样的词，可以用一个中性的“贵单位”。

3、正文内容一定要写，而且要有针对性的写。怎样才叫有针对性呢？那么，我就得问你“对方发布的招聘信息中，他的要求是什么呢？”是不是招聘信息中都会有“XX相关专业的应届毕业生”、“学生干部优先”、“有较好的团队合作精神”等等呢？那么，这就非常简单了，你的正文就可以把这些应聘要求作为问题，而用1、2、3的方式在邮件正文中进行作答（不做例举，请自行作答）。当然，写这些内容的前面还是有些非常重要的信息的，那些客套话，还是不要少的，比如说“您好！通过XX渠道获得贵校正招聘XX人员„„特来应聘，主要理由如下：”。

4、控制正文的字数。一般来说，挑选简历者在邮件正文中停留的时间不会太长，所以邮件正文也不宜过长，也不宜过短，因为看完邮件正文，挑选简历者带着怎样的心情去打开你的简历，这是非常重要的。个人认为，用最简洁的方式把该表达的表达清楚是一个标准。当然，在求职者角度来说，觉得自己所有的东西都是要向考官表达的，所以有很多很多要表达。其实不然。就象第3点所说的那样，有针对的回答一些重点问题，告知一些重要信息，如自己的姓名，高校名称、所学专业、所获得或即将获得的学位学历、毕业时间（毕业时间不要光写年份，最好具体到月，如08年6月）等等。建议正文部分，字数以“在正常邮件界面的阅读情况下，不拖动滚条就可以看完这个正文”为参考。

5、加上一些祝福的话。一句祝福的话，也许不会影响别人对你的判断。但如果你加上了，那样的正文才叫完美（呵呵，不好意思啊，本人是个完美主义者）。

6、记得落款。具体理由就不阐述了：）

三、看完正文，是不是该到邮件的附件呢？当别人发一个附件给你，你是不是会关注这个附件的名称是什么呢？是不是一样就可以看出它有几个附件呢？如果你要保存这些附件，是一个附件容易还是两个附件容易呢？如果你想直接打开，是压缩包形式容易打开，还是直接附件容易打开呢？这些问题的答案都是非常显然的，我就不做解说了。

建议：

1、更好地命名附件。什么样的附件命名，对于不同的人，也许有不同的答案。但本人认为，附件采用一些规范的命名方式，可能会比较恰当，如“xxx”、“xx大学——xxx”、“xx

专业——xxx”、“应聘xxx岗位——xxx”等等。这样是为了更好地方便考官将你的简历存入他们的文件夹，而不需要重新命名。也许有人会说“你自己是挑选简历的人，你当然会这样说啦，因为这样一来，你的工作量不就减轻啦？我才没有那个必要呢！”是的，我是挑选简历的人，我也的确这样想，那么其他挑选简历的人呢？他们会怎样想？正所谓“细节决定成败”，一些细节没有做好，也许别人不会否定你，但你是否知道考官在乎的是那个细节呢？

2、将所有的材料，形成一个word文档。在阅读简历中，有些求职者分别将封面、求职信、个人简历、证书作为附件发送（在我阅读的简历中，有个别邮件多达十几个附件），当我看到这些的时候，我会想“这个求职者的OFFICE软件是不是很一般呢？要不然，为什么不把这些本应该属于一个文档的内容，分成几个文档来储存呢？”，或者“这个人管理能力可能不是很强，要不然怎么一个简单的求职简历都无法做好呢？”。所以，建议大家还是将封面、求职信、个人简历、证书等内容合并成一个文档，如果不会的，就请教旁边OFFICE较好的同学：

3、尽量不要用压缩包的形式发送简历。我们简单计算一下，附件是压缩包，打开你简历的程序是：将压缩包保存——最小化窗口到保存文件的文件夹——解压缩包将文件另存为——打开压缩包这个文件夹——看到你的简历封面、求职信、个人简历、照片、证书等标题——选择其中一个打开阅读（当然，最快的方式是：直接双击压缩包并选择打开——弹出一个解压缩包的对话框——选择想要阅读的文件双击打开）。而如果简历直接作为附件发送，打开的程序是什么呢？“双击打开”即可。通过这一比较，我想大家就有非常清楚的答案了。

四、可能有人会问，“我的做法都不是象你上面说的那样，而是将我的个人简历直接粘帖在邮件正文中”是的，在我阅读简历中，的确遇到不少直接将个人简历粘帖在邮件正文的情况，而且这些邮件的附件存在两种情况，即个人简历还是作为附件发送和无任何附件。对此，我的态度是：

不提倡，也不鼓励采用这种方法，但如果你喜欢采用，那就建议同时将简历作为附件发送。好了，到目前为止，网申中存在的一些问题和一些对应的建议就差不多了。

可能还有人会说“不对啊，你现在只是说到打开简历，而没有说到打开简历之后要注意什么啊？”。是的，我只说到了打开简历，因为打开建立之后，就不属于网申中应该注意的问题，而是属于“简历制作”的问题了（关于简历的制作，网络上有许多许多的模板，大家可以自行参考，如果觉得有必要，也欢迎与本人交流。在这里，我想提醒的是：建议大家不要直接copy招聘求职类网站上的模板，那样会给考官觉得你是在应付这个岗位）。

**第三篇：投递简历时需注意的几个细节问题**

投递简历时需注意的几个细节问题

文章来源：广州人才网

简历对找工作的人来说那几乎就是个必须品。不管是刚毕业的学生还是历经沙场的职场人，在要进入一家公司的时候，大多是要提前投递一份简历，如果公司负责招聘的人在看了简历感觉你还可以的时候，会给你个回复，大多是打电话通知你可以在什么时候在什么地方进行面试。通过了面试就算是你被暂时录用了，成功过了试用期，你就算是公司的一名正式员工了。

这也是现在找工作的一个简单流程，如果流程的第一步简历你都没有做好，何谈后面的面试，试用呢，那就更别说在这个公司上班了。

这里介绍的重点不是教你如何去写简历，如何把简历做的与众不同，能够在那么多的简历中脱颖而出。只是想告诉求职的人在投递简历时需注意的几个细节问题。

一般投简历有三种方式：1.发邮件2.直接邮寄3.利用网上的招聘求职

一、发邮件

1.这个算是比较普遍的，通过邮箱把自己的简历发送至招聘公司的邮箱。这个需要注意的是：你发送的简历不要仅仅是把你的简历内容从Word中复制然后粘贴，就直接发送了。广州人才网：

对于这种简历，如果应聘的人比较多的话，或许负责招聘的人会直接把你的简历给灭了，因为一个连WORD都不想上传或者是没想到的人，工作起来会好吗？而且公司看简历不是收到一个看一个吧，他也是固定时间去收邮件，处理这些事情的。他肯

定是把全部的简历下载后进行审核的。你难道还要别人把你的简历再复制到WORD里吗？

2.千万不要把你的简历群发到多个公司。群发的邮件很容易被当做垃圾邮件被系统直接归类到垃圾邮件里的。这样你的简历还没面世就被扼杀了，即使工作人员看到了你的简历，但是那存放在垃圾邮件里的简历只是告诉别人你很可能是在向很多的公司投简历，很不稳定。所以被pass掉了。

3.邮件的主题是要写名你面试的职位。发邮件都有主题的，你要面试的是何种职位，那你就在主题那里写上吧。多写几个字别人也不会收你钱的，你也别那么小气。因为就在简单的几个字：XXX应聘\*\*\*\*\*\*，这就帮了招聘人员的一个小忙，因为如果他们招聘的职位有多个，那么你简单的说明就让他可以直接把简历分类了。就算不感谢你，但起码也不会有坏印象。

4.如果你有可以证明自己实力的证件或者是别的东西，你可以发个截图或者别的。这样可以让招聘的人直接对你高看一点，因为别的简历都像是虚无缥缈的东西，而你的确是实物（前提是那写确实可以证明你是有实力的，能胜任你应聘的工作）。虽然在面试的时候别人也会有实物，但你比他们会得到更多的机会。

二、直接邮寄

1.简历要干净。你投递的简历一定是要干净的，不要投出的简历上还有油渍或者是脏的东西。因为这样还没看你简历的内容，它就已经失身到垃圾篓里面了。一个连这么大的事情都不肯认真的人，如何指望他在工作中认真呢？

2.这个比发邮件好的就是你可以把你的“实力”的附件直接发送给公司，这个比发邮件还要真实。具体原因和上面说的发邮件原因是一样的。

三、利用公司在网上发的招聘，直接回复求职

很多网站，如果可以发招聘信息，同意有求职的功能供求职者发简历。

有写网站给求职者填写简历的页面会很全面，甚至是应聘的职位会有多项，你可以填写多个职位。这个时候，你千万不要为了显示自己的才能，把那么多的职位都填了，因为给人的感觉就是你是个全才，什么都会。但是大多这样的人，实际是什么都不精通，什么都做不好。所以，你只要把你最擅长的，决定应聘的那个写下就好了。

公司要招高级程序员和一名普通的程序员，一位仁兄投的简历就是直接在招聘的网上投递的。简历中，他说自己可以做高级程序员也可以做其助理，还会网页设计，还可以做编辑，同样可以做售后服务人员……总共好像他写的是自己可以做7种职位。我不得不是他是个全才，但是就是不敢招。简历被直接KX了。

具体原因就不用说了，因为小公司确实是想招个会几样的人才，但像他这么多的，而且都有点不太相关的，谁会相信，谁会敢招呢？

以上说的都是投递简历需要注意的小细节，或许还有没写到的。至于简历的内容我再说也是老生常谈，但即便是老生常谈，我还是再说一点，因为说的再多还是引不起那些人的注意，所以只好每次都说。仅仅说说最不该出错的几点：

1.千万别有错别字。时间是最容易写错的，今年我看了这样一份简历，他的证书有一个是“2024年6月获得XXX认证”，我的天啊，当时才3月初，他6月的证书都发了，难道他是先知？知道自己6月会得证书，还是那证书本来就不存在呢？

2.别写你什么都精通。写太多的精通只会害你被认为什么都不精通。

3.这条是写给刚毕业的学生的，不要把学校的什么证书奖励之类的全列出来，因为这样别人只会认为你始终活在学校而不是现实的社会上。没有把自己当做一个融入社会的职场人来看，依旧感觉自己是个学生。

以上是我在工作中的一点体会，或许还有不完善的，因为公司和公司之间的管理和处理方法是不一样的，所以如果有什么不好的，请大家提出您的意见。

**第四篇：Email投递简历时应注意的几点重要事项**

Email投递简历时应注意的几点重要事项

求职小秘书2024-03-05 14:56:19

email投递简历时应注意的几点重要事项

（1）email投递简历究竟是用正文发送简历还是附件发送简历？

这个问题一直都是email投递简历争论的交点，各有各的理。就这个问题而已，建议大家视具体情况，灵活处理。在此之前，大家应了解正文发送简历和附件发送简历各自适用的背景和优缺点。

正文发送简历：

很多公司的email邮箱容量比较小，且为了防止电脑病毒传播，很多公司的邮件系统是不允许邮件中带附件的。如果是这种情况，带附件的邮件要么是被直接删除，要么就是附件被删除。正是基于这个原因，很多公司的hr在接收简历的时候，要么选择163、gmail、sohu、yahoo等公共邮箱，要么使用不能接收附件的公司邮箱。如果是不能接收附件的公司邮箱，就需要应聘者将简历以email正文的形式发送。

正文发送简历的优点：

1：无需下载附件，hr打开邮件正文即可看到简历内容；

2：纯文本格式，容易查看，不会因为电脑没安装某种软件而打不开文档简历文件（如doc、pdf、excel等格式）正文发送简历的缺点：

1：正文中简历格式由于各种原因（如邮件编码、邮件发送及转发）而容易混乱，难以保障； 2：正文中贴照片比较困难、麻烦；

附件发送简历：

附件形式发送简历可以完全保证简历格式，方便hr下载简历打印。但是多数外企邮箱大小容量有限制，且对附件严格限制。

附件发送简历的优点：

1：完全保证简历格式，方便hr下载简历打印；

2：简历中的照片不受影响；附件发送简历的缺点：

1：附件容易被公司邮箱系统拒收、删除；

2：附件较大时，邮件发送过程可能会因为不稳定因素而导致邮件发送失败；

那么，在email投递简历的时候，如何选择简历投递方式呢？建议参照以下原则：

1：首先查看招聘信息中对简历投递的要求，是否注明了是采用正文发送简历还是附件发送简历，严格按照招聘信息中的要求来投递简历。

2：如果招聘信息中没有注明是采用正文还是附件，那么首先查看接收简历的email邮箱类型，是公司系统邮箱？还是163、gmail、yahoo等公共邮箱？（例如：×××@ge.com 或者 \*\*\*@kpmg.com.cn 等以公司网站为邮箱@后缀名的即为公司系统邮箱）

如果是公司系统邮箱，则采用正文发送简历；正文发送简历的技巧：手把手教你发邮件正文简历(附中文简历模板)

如果是163、gmail等公共邮箱，建议采用附件发送简历。采用附件发送简历时，请

注意以下事项：

(a)采用附件发送简历的同时要在正文中附求职信，一定不能在邮件正文中留空或者只是注明“附件是我的简历”等，一定要在正文中写上求职信，说明应聘的职位名称、为什么适合这个职位及自己的技能素质等优点。这样做的目的就是在hr没有下载附件简历前将自己的最大优势呈现出来。

(b)附件的名称要起好，便于hr直接下载保存。切勿用“我的简历”“简历3”等字眼，试想，如果人人都以这样的形式命名而hr直接下载保存了，那么这么多的简历如何区分呢？附件的名称最好为“应聘的职位＋自己的姓名”，方便hr直接下载保存，而后又能方便地查阅到你的简历。如果公司还要求发送其他作品、证明之类的附件，那么这些附件的名称一定要起好，最好“作品名称＋姓名”。这样也能显示出你的专业性。

(c)附件简历的文件格式问题：建议使用office的word制作简历，如招聘信息中没有特别注明，建议不要转成pdf格式，或者使用其他非word格式的简历。因为不是每个公司的电脑都安装能打开pdf格式的文件的软件。在用word制作简历并保存时，也同时要注意保存的office word版本格式。如果是采用最新版的word软件（如office 2024），在保存文件时，一定要保存为低版本的格式，使得低版本的word软件能够正常打开（如office 2024）。因为多数公司hr使用的电脑，其office软件未必是最新版本，如果简历保存的是word高版本格式（如docx格式），则office 2024的word是无法正常打开的。同时，也不要将简历压缩成rar、zip等压缩文件格式，因为也不是每个公司hr电脑都装有解压缩的工具。

(d)附件的大小问题：以附件发送简历，只需要单发送简历即可，无需发送成绩单、证书等其他附件。除非招聘信息中明确注明要提供这些材料。使得附件文件不要过于庞大。尽量越小越好。因为不是每个公司的网络连接外网都很快。

（2）求职者发送简历的邮箱

首先，在给用人单位发送简历的时候，要用自己的私人公共邮箱，切勿用学校教育网的信箱。

其次，选择稳定性、可靠性高的邮箱，尤其是免费邮箱的选择更要注意，如果不稳定，发送的简历对方没有收到，或者对方回邮的过程信件丢失，那太可惜了。建议使用gmail、yahoo等公共邮箱。

再次，邮箱的id要显得专业，成熟并且职业化。在邮箱id的设置上，一般可以采用英文名＋中文姓氏；中文拼音＋数字（注册日期、生日等数字）等各种形式均可，其原则是不要看上去很傻，如superman, littlegirl等等之类，最好是让对方看到邮箱就能马上知道是你是谁。

（3）邮件标题

关于邮件的标题问题，如果对方在招聘的时候（在职位广告中）已经声明了用哪种格式为主题，尽量照着做，因为这是它初步筛选的标准。

不要认为一个hr一天收到的简历只有几份或几十份，事实上是有几百份甚至几千分应聘不同职位的信件。如果你的标题只写了“应聘”或是“求职”或是“简历”等等，这样你自己

也可以想象一下你的简历的被关注程度。所以至少要写上你应聘的职位而且最好在标题中就写上自己的名字，这样便于hr审核你的简历。

还有一点：标题要用中文写，除非应聘时要求用英文！每天hr不仅会收到大量的简历，还会收到大量的垃圾邮件，这些邮件很多都是英文标题的，所以如果你用英文做标题，很可能就被当成垃圾邮件删除了。如果想证明自己英文水平好的话在简历中发挥就好了，不用在题目上做文章。还有不要用一些奇怪的符号，比如“~~~”“&”“#”“\*\*\*\*”等等，原因也是一样，都是垃圾邮件惹的祸。

所以一个标准的标题就是：你要申请的职位－你的姓名－这份职位要求的工作地点。这样至少能保证你的邮件能够被阅读。其实很简单：大家把要应聘的职位和自己的姓名写上就好了。如果你有比较明显的优势，或者是工作经验丰富，或者是学校比较出名，等等凡是你觉得可以增加求职含金量的地方，也可以这样写：你要申请的职位－你的姓名－8年工作经验；你要申请的职位－你的姓名－某某大学。

（4）申请的职位

应聘职位的名称按公司在招聘信息中给出的写就肯定没问题了，不要自己随意发挥。这个问题在学生中出现的比例还是比较小的，但即使是应聘实习生的，一个大的公司也分为好几种，所以他怎么写你怎么写就对了。

不要擅自发挥，就算其工作内容相似，但在职位名称方面一定要按照职位广告上所要求的来。比如招聘“渠道部总经理助理”，不要写成“总经理助理”或是“渠道助理”；招聘“副总裁秘书” 不要写成“总裁秘书”“文秘”„„这样的例子简直不胜枚举。很多时候自己发明的词都没有对应的职位，那么简历不管做得再好都得搁置在一边了。

另外很重要的一点是：你自己至少要清楚你要做什么职位，至少是哪种类型的职位。不要在同一家公司投递多个职位，尤其是不相近的职位。事实上很多这样漫无目的投简历的全才看似增加了自己的机会，其实这样的人通常都不会被考虑的，自己都不清楚自己要做那种类型的职位怎么能由公司帮你决定呢？！

同理，没有在标题或简历中声明自己申请的职位，什么求职目标都没有或者只写了“市场相关职位”、“软件开发相关职位”等等，这样的机会同样很少，因为公司没有这个义务也没有这个时间和精力置上百份简历于不顾而考虑你适合哪个职位。

（5）投递简历的语言，中文 or english?

投递的简历及求职信的语言选择只是存在中英文简历显示的先后顺序问题，即投递简历时中英文简历都要有，但是先后显示顺序视具体情况而定，建议参考以下原则：

1：如果招聘信息中明确注明了接收简历的语言，则严格根据招聘信息中的要求来选择投递简历的语言；

2：如果招聘信息中没有注明简历语言，则在简历正文中附中文的求职信，然后是英文求职信，然后是中文简历在前、英文简历在后；

3：如果是附件投递简历，则将中英文简历合并到一个文档中，第一页为中文简历，第二页为英文简历，不需要做成两个附件文档，否则hr得分两次下载；

**第五篇：准备简历时注意事项**

不要像写论文那样准备厚厚的一本，企业看一份简历的时间一般不会超过5分钟，要善于抓要点，长度不要多于2页A4纸；

不要把跟职位和工作无关的兴趣爱好都写进去，如旅游、看小说、唱歌、钢琴等，这些兴趣爱好不会给你加分；

不要把在学校的各科成绩单都附上，去企业应聘不是申请出国留学，如果成绩特别优秀，写上曾连续几年拿过一等奖学金或全年级第几等即可；

不要设计得过于华丽，这会让用人单位觉得你太会包装自己，甚至认为你的简历是请专门的美术人员“装潢”出来的；

与应聘职位无关的工作经验不要写，根据用人单位性质、职位要求，提供证明能力的背景资料即可；

简历中不要面面俱到地展示你的所有方面才能，这样用人单位会抓不住重点；

不要在简历中写明最低薪水要求及职位要求，否则可能失去面谈机会。

不要给自己设定过高门槛。

名企看重哪些能力？

要想进入名企工作，面试是必须通过的一关。名企招人最看重哪些能力？专家称，名企招人要求往往与其企业文化和重点关注的东西有密切关系，主要包括以下几方面：

1、忠诚度：

面临跳槽，企业往往会看重应聘学生对忠诚度的看法，尤其是一些国有大型企业，更重视员工的忠诚度；

2、实践能力：

相当多的企业非常重视应聘者的实践经历，在校期间实习、兼职、家教经验都是企业重视的经历；

3、团队协作精神：

经营规模宏大的名企往往非常重视员工的团队协作精神；

4、创新精神：

对于大型企业来说应聘者是否具有创新精神也是重点要考查的；

5、对企业文化认可程度：

这将决定员工是否能够很好地为企业服务；

6、人际交往和沟通能力：

企业在招聘过程中非常重视沟通技巧，应聘者一定要具有与客户沟通、协调的能力；

7、对新知识新能力的求知态度和学习能力：

学习能力和求知欲也是重点考查的内容。

如何制作完美的简历

1、针对性强

企业对不同岗位的职业技能与素质需求各不一样。因此，建议在写作时最好能先确定求职方向，然后根据招聘企业的特点及职位要求进行量身定制，从而制作出一份具有针对性较强的简历，忌一份简历“行走江湖”。

2、言简意赅

一个岗位可能会收到数十封甚至上百封简历，导致HR查看简历的时间相当有限。因此，建议求职者的简历要简单而又有力度，大多数岗位简历的篇幅最好不超过两页，尽量写成一页（技术相关工作岗位可写成两至三页）。

3、突出重点，强化优势

一是目标要突出，应聘何岗位，如果简历中没有明确的目标岗位，则有可能直接被淘汰；二是突出与目标岗位相关的个人优势，包括职业技能与素质及经历，尽量量化工作成果，用数字和案例说话。

4、格式方便阅读

网络上面有提供很多简历模板，只能起到参考作用，毕竟每个人的情况各不一样，那些模板未必适合你。因此，建议求职者应该慎用网络上面提供的简历模板及简历封面，而是应该根据自身的情况进行合理设计。正常情况下，一份简历只要包含：个人基本信息，求职意向，职业技能与素质，职业经历四大部分即可，个人可视具体情况添加。

5、逻辑清晰，层次分明

要注意语言表达技巧、描述要严密，上下内容的衔接要合理，教育及工作经历可采用倒叙的表达方式，重点部分可放在简历最前面。

6、客观真实

诚信是做人之根本，事业之根基。一个不讲诚信的人，很难在社会上立足。同理，如果你在简历中弄虚作假，将会失去更多的机会。即使你能侥幸获得面试机会，但有经验的HR在面试过程中一般都可以看穿，只要被发现有一处作假，就会觉得你处处作假，你将被拒之门外。一个连诚实都做不到的人，企业拿什么信任你？因此，建议求职者在写简历时一定要做到客观、真实，可根据自身的情况结合求职意向进行纵深挖掘，合理优化，而非夸大其辞，弄虚作假。

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！