# 个人求职简历投递需要掌握的技巧

来源：网络 作者：紫芸轻舞 更新时间：2023-12-30

*求职简历最好不要万年不变，要结合目标公司的要求稍做改动。今天小编就给大家讲讲个人求职简历投递需要掌握的技巧，大家一起来看看吧。个人简历投递的技巧　　1、简历针对性的改动　　你的简历不要万年不变。一份简历包含的内容很多，而你心仪的职位相信...*

　　求职简历最好不要万年不变，要结合目标公司的要求稍做改动。今天小编就给大家讲讲个人求职简历投递需要掌握的技巧，大家一起来看看吧。

**个人简历投递的技巧**

　　1、简历针对性的改动

　　你的简历不要万年不变。一份简历包含的内容很多，而你心仪的职位相信也不只一个。如果你投什么职位都用一份相同的简历的话，你的吸引力就会急剧降低;而为每一个职位都专门准备简历也是不切实际的。怎么办呢?其实你在投递不同职位时，只需改动简历的一小部分即可，求职意向一定要把你投递的职位放在首位;工作经验与你投递的职位相关的工作经验要尽量详细以便HR了解;兴趣爱好。

　　2、求职信的写法

　　求职信尺度要掌握好。相信大多数同仁在网投简历时都会附上求职信，这已经不是什么秘密武器了。问题在于，你的求职信，会写些什么。首先你不要寄希望HR会很详细地看你的求职信，所以求职信最忌讳篇幅过长以及与简历内容重复。网络营销学院陈老师指出，求职信篇幅以两三百字为宜，说些对于你所申请职位的见解以及你针对这个职位所具备的优势等等。

　　3、新颖的邮件标题

　　人事经理每天收到大量的求职电子邮件，求职者一般会按企业要求把邮件题目写成：应聘职位，怎样才能吸引人事经理的眼球，让他先打开自己的邮件?可以在邮件题目上做文章。一天人事经理收到几百封邮件，只有标题新颖的才有机会被打开。

　　4、简历最好放照片

　　简历附照片，还是好一点，毕竟看起来全面一点，多少也表示了你对这份工作的诚恳、认真的态度，也是对面试官的尊重。没有照片,别人会觉得你这个人没有诚意,连个照片都没有,不是没有诚意就是没有本事,用个证件照或半身照就可以了。

　　5、让你的邮件永远在最前面

　　你要知道每天人事经理看求职者邮箱，他们其实是很懒的，100多页简历邮件他们最多只看前5页，你现在应该知道为什么你的求职简历永远没有回。

　　所以发邮件到企业指定的邮箱时，怎样才能让你的邮件永远排在最前面，让人事经理每次打开邮箱都首先看到你的邮件?只要在发邮件前，把电脑系统的日期改为一个将来的日期，如20xx年，因为大多邮箱都是默认把邮件按日期排序，所以你的邮件起码要到20xx年以后才会被排在后面。

　　6、经常刷新简历

　　当人事经理搜索人才时，符合条件的简历是按刷新的时间顺序排列，而一般只会看前面一两页。很多求职者其实并不知道刷新简历可以获得更多求职机会。因此每次登陆，最好都刷新简历，刷新以后，就能排在前面，更容易被人事经理找到。

　　7、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，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和信心不足。

　　8、简历的投递格式

　　如果是通过各种求职网站投寄时，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。您如果在该网站已建立了最新的与该职位相匹配的简历，那么不妨点击“申请该职位”通过该网站发送简历，这样做的好处是：HR能及时收到你的简历，而不会当做垃圾邮件删除，而且对你应聘的职位一目了然。

　　9、要用私人邮箱

　　在给用人单位发送简历的时候，要用自己的私人邮箱，切勿用公司的信箱。还要选择稳定性、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。

　　10、投递简历的时间

　　投递时间的掌握是一门学问，一个好的职位，应聘的人何止千万，如何让你的简历脱颖而出呢?如果你的简历时间上最后投出，它的位置就是在HR邮箱最上层，而又如果HR在这个时候恰好打开邮箱，你的简历见天日的机会不就大大增加?相信你看东西也不是从最后一页看吧?所以，了解HR的工作习惯就十分重要了。据国家工信部网络营销学院就业专家陈老师分析，HR一般会在上午9点半左右以及下午两点左右打开邮箱，在上午11点、下午三点左右通知你面试;每周二、周五看邮箱的几率稍大。

**投递求职简历的技巧**

　　选用常见且稳定的电子邮箱

　　不要用学校内部邮箱或是其他小服务商提供的邮箱系统，以免简历夭折在发送的路上。发完简历后，过几分钟再查看一遍邮箱，看是否有退信，若有，查明原因后再重新发送。

　　忌只用附件形式发送简历

　　只发附件，很可能让HR对你的简历视而不见，因为在邮箱爆满时，打开附件不仅是对耐心的极大考验，还要承担电脑感染病毒的风险。建议先将简历贴入正文，再添加附件作为补充(以便HR保存和归档)。

　　心仪岗位可以隔周重复投递

　　很多HR表示，虽未谋面，但是从投简历的方式中也能\"识人\"：在几分钟之内，连续发出两份以上相同的简历：谨慎有余，自信不够，若无特别，不作考虑;在最近一段时间内连续发出一份相同的简历：看重这份工作及应聘单位，若条件符合，可重点考虑。

　　错开\"高峰\"，把握投递时间

　　1.避开招聘信息发布的前两天(投递简历的最高峰)，以免你的简历因HR邮箱爆满而遗失。

　　2.不要在晚上7-10点投递，这时你的简历很容易淹没在成堆垃圾邮件中。

　　3.不要在下午5点，也就是下班前夕投递，这时阅读率非常低，因为HR也要准备下班回家吃饭啦。

　　4.最佳时间：早上7-8点，下午1-2点，这时既能避开投递高峰，又能让HR在上班第一时间就能看见你的简历，岂不妙哉?

**求职简历制作注意点**

　　大学生个人简历中不要含有水分，一定要真实客观

　　几位人力资源部经理一再告诫大家，大学生个人简历一定要按照实际情况填写，任何虚假的内容都不要写。即使有的人靠含有水分的简历得到了面试的机会，但面试时也会露出马脚。雅虎(中国)公司的肖静说，企业选人都非常慎重，她当年应聘雅虎时过了9道关，弄虚作假是过不了一轮轮的面试关的。

　　大学生个人简历不要过分谦虚

　　简历中不要注水并不等于把自己的一切，包括弱项都要写进去。有的同学在简历里特别注明自己某项能力不强，这就是过分谦虚了，实际上不写这些并不代表说假话。有的求职学生在简历上写道：“我刚刚走入社会，没有工作经验，愿意从事贵公司任何基层工作。”这也是过分谦虚的表现，这会让招聘者认为你什么职位都适合，其实也就是什么职位都不适合。

　　大学生个人简历上要写上求职的职位

　　几位人力资源经理都认为，大学生个人简历上一定要注明求职的职位。雀巢的招聘经理杨全红说，每份简历都要根据你所申请的职位来设计，突出你在这方面的优点，不能把自己说成是一个全才，任何职位都适合。建议大家不要只准备一份简历，要根据工作性质来有侧重地表现自己，如果你认为一家单位有两个职位都适合你，可以向该单位同时投两份简历。

　　在文字、排版、格式上不要出现错误

　　用人单位最不能容忍的事是简历上出现错别字或是在格式、排版上有技术性错误以及简历被折叠得皱皱巴巴、有污点，这会让用人单位认为你连自己求职这样的事都不用心，那工作也不会用心。

　　大学生个人简历不必做得太花哨

　　现在求职学生的简历普遍都讲究包装，做得很精致、华丽，有的连纸张都是五颜六色。除非应聘美术设计、装潢、广告等专业外，一般来说简历不必做得太花哨，用质量好一些的白纸就可以了，建议尽量用a4的纸。简历过分标新立异有时反而会带来不好的效果，一份简历封面上赫然写着4个大字“通缉伯乐”，给人的感觉就像是在威胁用人单位。

　　对于现在学生简历中比较流行的做封面的形式，几位人力资源经理也都认为没有必要，这会增加简历的厚度。

　　大学生个人简历言辞要简洁直白，不要过于华丽

　　“我希望这样一个人生，它在经历了无数场风雨后成为一道最壮丽的彩虹……请用您的目光告诉我海的方向……”这份大学生的大学生个人简历让在场的同学都笑了。大学生的大学生个人简历很多言辞过于华丽，形容词、修饰语过多，这样的简历一般不会打动招聘者。建议简历最好多用动宾结构的句子，简洁直白。

　　不要写上对薪水的要求

　　很多学生都对简历上该不该写对工资、待遇的要求存在疑惑，几位人力资源经理都认为简历上写上对工资的要求要冒很大的风险，最好不写。王志宇说，如果薪水要求太高，会让企业感觉雇不起你;如果要求太低，会让企业觉得你无足轻重。对于刚出校门的大学生来说，第一份工作的薪水并不重要，不要在这方面费太多脑筋。

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！