# 应聘文秘简历范文3篇

来源：网络 作者：静默星光 更新时间：2024-01-02

*简历的写作情况会决定应聘文秘的个人求职者能否得到面试机会。以下是整理的应聘文秘简历范文，欢迎阅读！>【篇一】应聘文秘简历范文　　目前所在：广州　　年龄：25　　户口所在：汕头　　国籍：中国　　婚姻状况：未婚　　民族：汉族　　求职意向　　人才...*

简历的写作情况会决定应聘文秘的个人求职者能否得到面试机会。以下是整理的应聘文秘简历范文，欢迎阅读！

>【篇一】应聘文秘简历范文

　　目前所在：广州

　　年龄：25

　　户口所在：汕头

　　国籍：中国

　　婚姻状况：未婚

　　民族：汉族

　　求职意向

　　人才类型：应届毕业生

　　应聘职位：文秘

　　工作年限：

　　职称：中级

　　求职类型：实习

　　可到职日期：随时

　　月薪要求：1000——1500

　　希望工作地区：广州，汕头

　　教育背景

　　毕业院校：广东技术师范学院

　　学历：大专

　　获得学位：

　　毕业日期：20xx-07

　　专业一：计算机应用技术

　　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

　　20xx-0920xx-07广东技术师范学院计算机应用技术

　　语言能力

　　外语：英语良好

　　粤语水平：一般

　　其它外语能力：

　　国语水平：一般

　　工作能力及其他专长

　　本人热情、乐观，能积极面对挑战，对工作能负责、认真！

>【篇二】应聘文秘简历范文

　　目前所在：番禺区

　　年龄：22

　　户口所在：广州

　　国籍：中国

　　婚姻状况：未婚

　　民族：

　　诚信徽章：未申请

　　身高：150cm

　　人才测评：未测评

　　体重：

　　人才类型：普通求职

　　应聘职位：文秘

　　工作年限：0

　　职称：

　　求职类型：实习

　　可到职日期：随时

　　月薪要求：1500——20xx

　　希望工作地区：广州，番禺区，天河区

　　工作经历

　　美的起止年月：20xx-01～20xx-01

　　公司性质：所属行业：

　　毕业院校：广东工程职业技术学院

　　学历：大专

　　获得学位：

　　毕业日期：20xx-06

　　专业一：文秘（广播电视传媒）

　　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

　　语言能力

　　外语：英语良好

　　粤语水平：优秀

　　其它外语能力：

　　国语水平：良好

　　工作能力及其他专长

　　本人在校期间，通过了英语A级证书，计算机一级证书，国家中级秘书证书等。同时，也做过一些相关兼职，如美的厨卫临时促销员、20xx年高考扫描员等。业余喜欢打羽毛球、听音乐来放松自己。

　　详细个人自传

　　本人性格开朗、乐于助人、做事踏实、认真负责、责任心强，会流利的粤语、国语，有英文基础，有较强的协调能力，在工作中注重团队精神及各方面的沟通合作，能承受工作上的压力，不断学习，积极进取，期望在工作中不断学习，努力创造价值。

>【篇三】应聘文秘简历范文

　　姓名：

　　国籍：中国

　　目前所在地：广州

　　民族：汉族

　　户口所在地：广州

　　身材：153cm40kg

　　婚姻状况：未婚

　　年龄：23岁

　　培训认证：

　　诚信徽章：

　　求职意向及工作经历

　　人才类型：普通求职

　　应聘职位：文秘

　　工作年限：1

　　职称：无职称

　　求职类型：全职

　　可到职日期：随时

　　月薪要求：1500——20xx

　　希望工作地区：广州深圳

　　个人工作经历：

　　公司名称：广州得亨电子科技有限公司起止年月：20xx-11～20xx-04

　　公司性质：民营企业所属行业：电器，电子，通信设备

　　担任职务：财务文员

　　工作描述：负责记账，对账，以及办公室内的日常事务

　　离职原因：

　　公司名称：广州典讯市场信息科技有限公司起止年月：20xx-04～20xx-10

　　公司性质：民营企业所属行业：广告，策划，营销

　　担任职务：客服专员

　　工作描述：处理客户的电话咨询，负责报表的制作，公司员工的出勤登记，以及部分员工的休息以及日常工作的安排和检查。

　　离职原因：

　　公司名称：广州昂鼎信息科技有限公司起止年月：20xx-01～20xx-02

　　公司性质：私营企业所属行业：信息咨询，事务所，人才交流

　　担任职务：商务代表

　　工作描述：通过电话与客户沟通，介绍本公司的产品，以及售后的跟踪服务

　　离职原因：

　　教育背景

　　毕业院校：广东农工商职业技术学院

　　学历：大专

　　毕业日期：20xx-06-01

　　所学专业一：法律文秘

　　所学专业二：

　　受教育培训经历：

　　起始年月终止年月学校（机构）专业获得证书证书编号

　　20xx-0920xx-06广东农工商职业技术学院法律文秘大专

　　语言能力

　　外语：英语一般

　　国语水平：良好

　　粤语水平：优秀

　　工作能力及其他专长

　　懂得法律基础知识，会计基础知识，持有《秘书中级技能证书》，《会计从业资格证书》。能使用MicrosoftOffice等办公软件，中英文录入速度快；粤语、普通话流利。学习能力强、勤奋、吃苦耐劳、具有团队合作精神。

　　详细个人自传

　　希望有良好的发展空间，升迁机会，有挑战性。

　　个人联系方式

　　通讯地址：广州市天河区

　　联系电话：135XXXXXXXX

　　家庭电话：

　　手机：135XXXXXXXX

　　QQ号码：

　　电子邮件：

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！