# 行政文员求职应聘简历范文

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-01-12

*简历是有针对性的自我介绍的一种规范化、逻辑化的书面表达。对应聘者来说，简历是求职的“敲门砖”。以下是整理的行政文员求职应聘简历范文，欢迎阅读！ >【篇一】行政文员求职应聘简历范文　　基本信息　　姓名：性别：男　　婚姻状况：未婚民族：汉　　户...*

简历是有针对性的自我介绍的一种规范化、逻辑化的书面表达。对应聘者来说，简历是求职的“敲门砖”。以下是整理的行政文员求职应聘简历范文，欢迎阅读！

>【篇一】行政文员求职应聘简历范文

　　基本信息

　　姓名：性别：男

　　婚姻状况：未婚民族：汉

　　户籍：广州年龄：30

　　现所在地：上海身高：178

　　联系电话：13548792XX

　　电子邮箱：

　　求职意向

　　希望岗位：行政文员

　　工作年限：职称：无职称

　　求职类型：全职可到职日期：随时

　　工作经历

　　20\_.12—20\_.12xx有限公司，担任行政文员。主要职责：负责办公室的日常事务及处理部门内文字性工作，制作方案及PPT，拟定合同及书，申请相关资质认证，协助处理日常会议等事务性工作；协助领导完成其他工作；操作office软件和CAD等。

　　修订公司各项管理规章制度，进行日常行政工作的组织与管理。

　　办理员工入职及转正、调动、离职等异动手续。

　　教育背景

　　毕业院校：清华大学

　　学历：本科

　　毕业日期：20\_-07

　　专业：工商管理

　　语言能力

　　英语水平：优秀

　　国语水平：优秀

　　粤语水平：优秀

　　个人自传

　　开朗随和的性格，铸就了我较强的交际能力；为人踏实谦和，颇具亲和力；较强的适应和动手能力；能熟练应用OFFICE办公软件，工作细心，富有的团队合作精神，有较强的英文交际能力，善于沟通和与同事保持良好关系。

>【篇二】行政文员求职应聘简历范文

　　基本信息

　　姓名：XXX

　　国籍：中国

　　婚姻状况：未婚

　　民族：汉族

　　年龄：23岁

　　目前所在地：广州

　　户口所在地：广州

　　求职意向

　　人才类型：普通求职

　　应聘职位：

　　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——20\_

　　希望工作地区：广州

　　个人工作经历

　　公司名称：XXXX服装公司

　　起止年月：201x-04～201x-11

　　公司性质：私营企业

　　所属行业：服饰

　　担任职务：财务

　　工作描述：财务出纳（主要负责厂里的`内帐，核算工资和发工资，做财务报表，公司有关票据、现金收付结算业务，编制现金日报表和现金日记帐、出纳日记帐）

　　离职原因：公司搬迁

　　公司名称：XX冻肉公司

　　起止年月：201x-01～201x-04

　　公司性质：私营企业

　　所属行业：农林牧渔

　　担任职务：打单员

　　工作描述：打印送货单

　　离职原因：实习完毕

　　教育背景

　　毕业院校：广州城市职业学院

　　学历：大专

　　毕业日期：201x-07-01

　　所学专业：文秘

　　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

　　201x-09201x-07广州城市职业学院文秘会计从业资格证

　　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

　　经过一年的工作，我积累了不少的工作经验，从待人接物到处理事情能力都有所提升。

　　详细个人自传

　　谦虚、自律、责任心强。踏实肯干，工作认真。

　　个人联系方式

　　电话：XXXXXXXXXXX

　　E-mail：XXXXXXXXXXX

>【篇三】行政文员求职应聘简历范文

　　个人资料

　　姓名：

　　国籍：中国

　　目前所在地：珠海

　　民族：汉族

　　户口所在地：揭阳

　　身材：

　　婚姻状况：未婚

　　年龄：

　　求职意向及工作经历

　　人才类型：普通求职

　　应聘职位：行政文员。

　　工作年限：职称：无职称

　　求职类型：全职。

　　可到职：随时。

　　教育背景

　　毕业院校：广东xx职业技术学院

　　学历：大专

　　毕业时间：20xx-07-01

　　所学专业一：工商企业管理

　　所学专业二：

　　语言能力

　　外语：英语一般。

　　国语水平：优秀。

　　粤语水平：优秀。

　　工作能力及其他专长

　　熟悉WORD、EXCEL、ERP等办法软件。

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！