# 个人履历怎么写

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2024-01-12

*一份优秀的个人履历能帮助个人求职者博得用人单位的青睐和赏识,下面小编给大家分享一些个人履历范文模板，希望能帮到你!个人履历范文模板(一)　　姓名：diyifanwen　　目前所在： 番禺区　　年　　龄： 39　　户口所在： 韶关　　国　...*

　　一份优秀的个人履历能帮助个人求职者博得用人单位的青睐和赏识,下面小编给大家分享一些个人履历范文模板，希望能帮到你!

**个人履历范文模板(一)**

　　姓名：diyifanwen

　　目前所在： 番禺区

　　年　　龄： 39

　　户口所在： 韶关

　　国　　籍： 中国

　　婚姻状况： 已婚

　　民　　族： 汉族

　　身　　高： 165 cm

　　体　　重： 75 kg

　　◆ 求职意向

　　人才类型： 普通求职

　　应聘职位： 生产计划/物料管理(PMC)， 物流总监/经理/主管

　　工作年限： 13

　　职　　称： 无职称

　　求职类型： 全职

　　可到职日期： 一个星期

　　月薪要求： 5000--8000

　　希望工作地区： 广州,韶关,佛山

　　◆ 工作经历

　　番禺电子厂

　　起止年月：20xx-05 ～ 20xx-03

　　公司性质： 外商独资

　　所属行业：电子技术/半导体/集成电路

　　担任职位： 生产计划

　　工作描述： 负责\*\*部的生产计划，根据订单品种和数量，对设备、人员、ST和良率等开展一个月的生产安排，对定单完成情况的跟进与相关反馈，缩短生产周期。对客户的交货期紧急的做适当的微调，以保证客户的满意度，对材料的纳纳期数量要求及时保证生产的需要，对车间的生产能力及时跟进，并对治具的纳入做好计划的跟进及调整。尽量让各定单能超期完成，最终完成公司目标，赢得更多定单

　　离职原因： 发展空间小

　　番禺电子厂

　　起止年月：20xx-11 ～ 20xx-04

　　公司性质： 外商独资

　　所属行业：电子技术/半导体/集成电路

　　担任职位： 资材

　　工作描述： 依订单进行适时、适质、适量的采购，并跟崔采购进度，并确保订购材料按时、按量、保质确保对应生产。与供应商进行采购异常、退、换货、补偿事宜的处理。负责新增供应商的寻访、调查，并组织相关部门进行评估、审查。推进部材的本地采购化，并对纳期长的物料适当做部份库存，对保质期短的材料加强对供应商的管理，确保到厂的材料使用在保质期内。

　　离职原因： 工作调动

　　南海\*\*有限公司

　　起止年月：20xx-10 ～ 20xx-11

　　公司性质： 外商独资

　　所属行业：家具/家电/工艺品/玩具/珠宝

　　担任职位： 采购

　　工作描述： 依订单进行适时、适质、适量的采购，并跟崔采购进度，并确保订购材料按时、按量、保质确保对应生产。与供应商进行采购异常、退、换货、补偿事宜的处理，配合研发部开发新产品提供新的样品，并及时了解市场相前产品的标准和政策变化，并对市场供应分析。及时对发外加工品进行跟进，并对不良的外发品进行处理。负责新增供应商的寻访、调查，并组织相关部门进行评估、审查。

　　离职原因：

　　广州\*\*集团

　　起止年月：1999-04 ～ 20xx-10

　　公司性质： 外商独资

　　所属行业：机械/机电/设备/重工

　　担任职位： 采购员

　　工作描述： 依订单进行适时、适质、适量的采购，并跟崔采购进度，并确保订购材料按时、按量、保质确保对应生产。与供应商进行采购异常、退、换货、补偿事宜的处理，配合研发部开发新产品提供新的样品，并及时了解市场相前产品的标准和政策变化，并对市场供应分析。

　　离职原因： 行业发展空间小

　　广州\*\*集团

　　起止年月：1997-07 ～ 1999-03

　　公司性质： 外商独资

　　所属行业：机械/机电/设备/重工

　　担任职位： 仓库管理员

　　工作描述： 负责物料的收货及出库，按生产指示发送物料到车间，保管和维护物料，处理不良品的交换。保持帐、物、卡、表的一致，做好月盘点报告。

　　离职原因： 工作调动

　　◆ 教育背景

　　毕业院校： 广东省韶关大学

　　最高学历： 大专

　　获得学位:

　　毕业日期： 1997-07

　　专 业 一： 财政金融

　　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

　　1991-09 1994-07 韶关市曲江中学 高中教学大纲 毕业证 -

　　1994-09 1997-07 广东省韶关大学 财政金融 毕业证 -

　　◆ 语言能力

　　外语： 英语　一般

　　粤语水平： 精通

　　其它外语能力：

　　国语水平： 精通

　　◆ 工作能力及其他专长

　　熟练运用Office、Outlook、PPT等，有多年的外企工作经验、较强的沟通协调能力、灵活独立的工作处理方法、个性外向、善于人际交往，能胜任生产计划主管、PMC主管等职位。

**个人履历范文模板(二)**

　　基本信息

　　姓名：某某某

　　目前所在地： 广州

　　民族： 汉族

　　婚姻状况： 未婚

　　年龄： 35 岁

　　求职意向及工作经历

　　人才 类型： 普通 求职

　　应聘职位： 证券/金融/投资：证券分析师、股票/期货操盘手、

　　工作年限： 12

　　职称： 无职称

　　求职 类型： 全职

　　可到职日期： 随时

　　月薪要求： 5000--8000

　　希望工作地区： 广州 深圳 香港

　　个人工作经历

　　公司名称：

　　起止年月：20xx-02 ～ 广东德银投资管理有限公司

　　公司性质： 私营企业

　　所属行业：会计/金融/银行/保险

　　担任职务： 高级投资经理

　　工作描述： 工作职责：

　　1.为客户制订资产配置方案并向客户提供理财建议;

　　2.组织市场推广活动，负责理财活动的策划、实施与效果评估;

　　3.组建业务团队，负责团队培训与考核;

　　4.中高端客户服务。

　　主要业绩：

　　1.在沪指振荡下挫15%市场环境下，所荐个股涨幅达85%，其最高涨幅逾175%;

　　2.拓展高端客户,迄今托管客户证券账户市值逾千万;

　　3.培训管理一支过20人团队，团队业绩在全公司系统名列前茅。

　　离职原因：

　　公司名称：

　　起止年月：20xx-04 ～ 20xx-01飞利浦(中国)投资有限公司

　　公司性质： 外商独资

　　所属行业：通信/电信/网络设备

　　担任职务： 采购部行政主管

　　工作描述：

　　工作职责：

　　1.撰写采购成本分析报告，制定成本控制考评与预算决策制度;

　　2.拓展亚太地区供应商渠道，主持供应商价格谈判;

　　3.财务报账，确保采购资金落实到位;

　　主要业绩：

　　1.加强采购流程资金环节的控制与管理,有效缩短付款周期,确保了项目的生产与及时运送;

　　2.年度采购成本削减5%，获公司预算目标达成奖励。

　　离职原因：

　　公司性质： 外商独资所属行业：通信/电信/网络设备

　　担任职务： 行政管理

　　工作描述：

　　工作职责：

　　1. 部门财务预算申请与审批报账;

　　2. 策划组织部门团队建设活动;

　　3. 通过CATS系统进行人力资源成本统计核实与预算控制;

　　4. 通过ECHO系统进行坏件申报与更换;

　　主要业绩：

　　1.率先建立部门HR数据库审核管理制度,有效控制部门成本,节省人力资源开支;

　　2.有力促进了部门信息管理的公开化与透明化,有效加强员工内部沟通,提高工作效率。

　　离职原因：

　　公司名称：

　　起止年月：20xx-04 ～ 20xx-11新疆证券广州营业部

　　公司性质： 国有企业

　　所属行业：会计/金融/银行/保险

　　担任职务： 客户主管

　　工作描述： 工作职责：

　　1.为客户提供投资咨询建议;

　　2.负责营业部营销策略的宣传与推广;

**个人履历范文模板(三)**

　　姓名：

　　性别：女

　　社会背景：中共党员

　　教育背景

　　技术师范学院 银行与证券专业 本科

　　20xx.06毕业

　　•导师：马某某

　　奖学金：曾连续两年获得优秀二等奖学金

　　•排名：专业前十

　　专业课程：国际金融、证券交易、证券分析、基金

　　•证券技能：证券从业资格证

　　证券相关经验

　　20xx.07-20xx.08 宏源证券股份有限公司 固定收益部融资部助理

　　•参与某企业债券的前期发行工作，研究债券可行性和撰写募集说明书;

　　•与国家发改委、中国人民银行和中国证监会沟通、协调，报送相关债券发行文件;

　　•制作《债券日报》，参与《债券月报》的数据搜集及整理工作;

　　•负责每周新发行企业债、公司债的排名统计及分类汇总已发行企业债;

　　20xx.01-20xx.04 广州弘金道投资顾问有限公司 实习操盘手

　　•协助高级操盘手完成交易，完成交易指令的下单操作;

　　•学会行情分析，独自看盘、下单、平仓等，总结当天交易明细;

　　•协助公司市场宣传政策，为客户提供完整、全面的金融知识;

　　20xx.06-20xx.08 渤海证券金融创新部 实习生

　　•独立完成《宏观经济变量与上证指数间关系》的研究并形成报告;

　　•参与研究Black-Litterman模型在沪深300指数增强中的应用;

　　•收集国内外量化投资的投资策略，并对富国沪深300增强基金进行了深入分析;

　　20xx.03-20xx.04 齐鲁证券有限公司 固定收益部融资部助理

　　•参与债券募集说明书的起草、撰写及核对工作;

　　•分析拟发债企业的财务状况，协助处理部门内部行政事务;

　　其他社会实践

　　20xx - 至今院党支部书记

　　•定期召开支部党员大会、民主生活会、交流会，积累了一定的组织管理经验

　　•策划支部党员活动，发展学生党员、开展新生党课等党务工作，增进了与人沟通及协调工作的能力

　　志愿者活动

　　20xx - 20xx

　　•美国人国际学校义卖活动义卖员、拍卖主持助手，协助会场工作人员布置自闭症儿童作品展，协助作品现场拍卖

　　•博爱医院康复部志愿者，连续半年定期去医院帮助残障人士进行康复训练

　　技能/荣誉

　　•英语通过6级：CET-6(501)日常口语交流熟练，读写能力良好

　　•普通话国家二级甲等证书，普通话、粤语、客家话熟练交流

　　•通过全国计算机等级考试二级Access

　　•连续2年获技术师范学院管理学院“优秀学生干部”和“先进个人”

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！