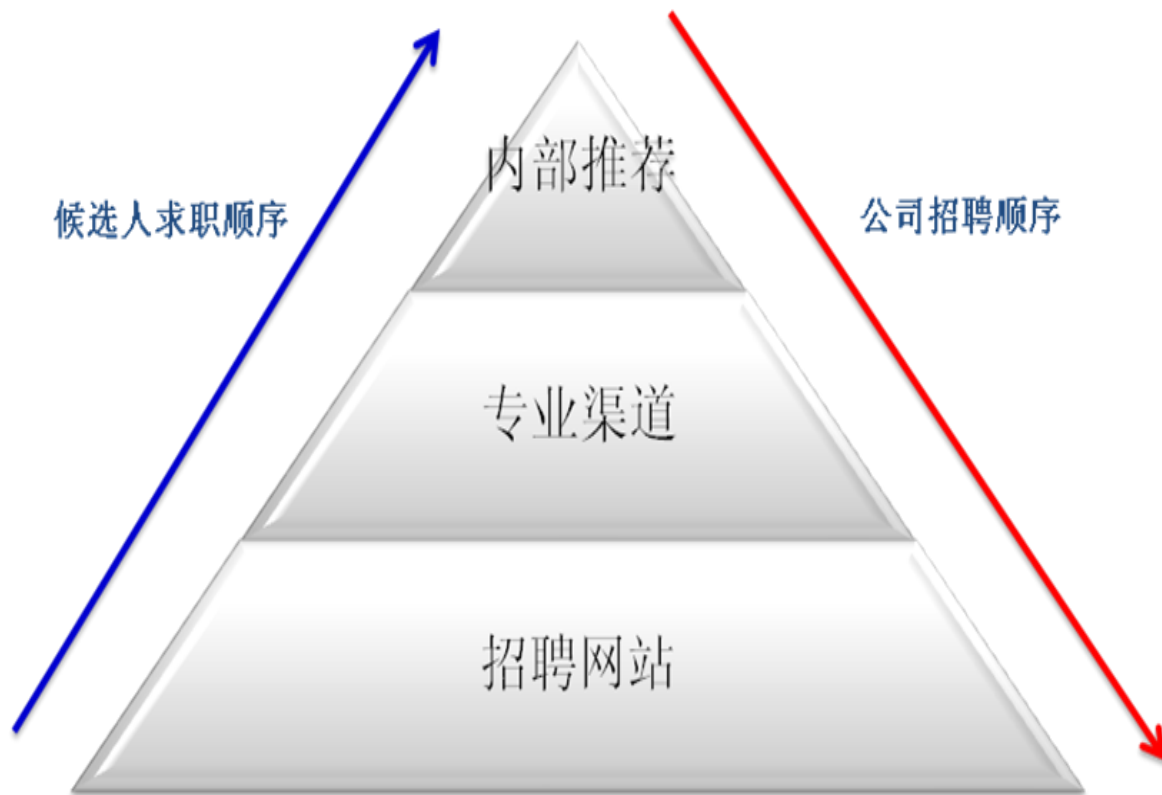


怎样在网上投递简历

招聘途径

正确途径选择



智联招聘

智联招聘
zhaopin.com
好工作，上智联招聘

个人登录 **企业登录**

输入用户名/注册邮箱

输入密码

登录 ☒ 自动登录 [忘记密码](#)

 **写简历**  **注册**

新用户注册

马上注册并填写好简历，您会得到更多更好的工作机会

*Email:

输入常用的email作为下次登录的用户名

*密码:

密码长度为6-12个字符 弱 中 强

*重复密码:

☒ 我接受用户协议 和 隐私政策

确定

简历向导

请选择简历版本:
☒ 中文版本 ☐ 英文版本

请选择简历风格:
☒ 经典风格 ☐ 商务风格

创建标准简历

推荐使用! 按照智联招聘提供的简历向导流程一步步填写简历，可以帮助您打造一份永不过时的标准简历模板。简历填写过程中，还有精彩的简历点评和简历撰写帮助及技巧，让您“贤路去无碍，简历更出众”。

快速创建文本式简历

如果您已有一份简历且掌握了丰富的简历撰写技巧，可在相应的文本框中填写简历或直接粘贴已制作好的简历。

应届毕业生在此创建简历

如果您是应届毕业生，我们已为您量身定制了学生人群的简历，请在此填写。

创建Word附件简历

如果您已经拥有一份制作好的Word简历，可以在此填写少量个人信息，同时上传Word简历。
(仅支持Word文件，限500KB以内)

1

2

个人信息

*为必填项

* 姓名

* 性别 ☒男 ☐女

* 出生日期 1983 年 1 月

* 参加工作年份 选择/修改

* 婚姻状况 ☐未婚 ☐已婚 ☐离异 ☒保密

* 证件类型 请选择

* 国家或地区 中国大陆

* 证件号码

海外工作学习经历 ☐有 ☒无

政治面貌 ☐中共党员(含预备党员) ☐团员 ☐群众 ☐民主党派 ☐无党派人士 ☐无可奉告

* 户口所在地 选择/修改

* 现居住城市 选择/修改

通信地址 邮政编码

* 首选联系方式 移动电话 添加其它联系方式(最多3项)

* 电子邮箱 2065467493@qq.com 修改

提示: 修改后将改变您的登录用户名、找回密码和接收HR来信的邮箱, 下次请使用新的邮箱登录。

个人主页/博客

自我评价

*为必填项

智联建议您对自己做一个简短评价, 简明扼要地描述您的职业优势, 让用人单位快速了解您! 优秀的自我评价可以吸引招聘人员的眼球, 为您的简历加分。

* 标题 自我评价

* 内容

填写文字在100个字以上评定等级, 少算, 内容越详细, 等级越高

范例一: ? 范例二: ?

您还可以输入250字

求职意向

*为必填项

* 期望工作性质 ☒全职 ☐兼职 ☐实习

* 期望工作地点 选择/修改

* 期望从事职业 选择/修改

* 期望从事行业 选择/修改

* 期望月薪(税前) 请选择 月

☒我目前处于离职状态, 可立即上岗

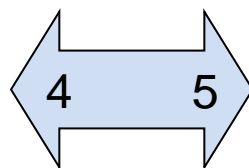
☐我目前在职, 正考虑换个新环境(如有合适的工作机会, 到岗时间一个月左右)

☐目前暂无跳槽打算

☐我对现有工作还算满意, 如有更好的工作机会, 我也可以考虑。(到岗时间另议)

☐应届毕业生

☒将此求职意向显示在我的简历中



最高学历教育背景

*为必填项

* 时间 年 月至 年 月

* 学校名称

* 专业名称

* 学历/学位

语言能力

外语语种 读写能力 听说能力

[添加更多语言](#)

提示：此处最多两项，简历修改中可以添加更多语言

工作经验

*为必填项（建议您从最近一次工作经验开始填起，然后依次填写；或稍后在简

* 企业名称

* 企业性质 企业规模

* 行业类别

所在的部门

* 职位类别

* 职位名称 (此项可修改)

* 工作时间 年 月至 年 月

* 职位月薪(税前)

* 工作描述

填写文字在100个字以上评定等级，少于不计算，内容越详细，等级越高。
(限3000个字)

保存并新增工作经验

保存并完成

6

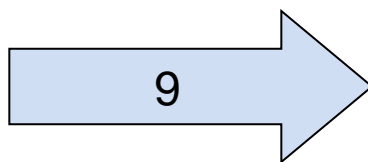
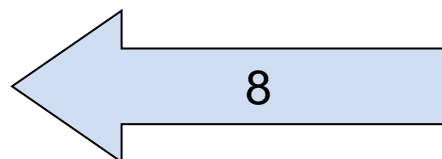
7



上传头像

恭喜您，简历填写成功！

[预览简历](#) [完善简历](#) [委托投递](#) [简历管理](#) [找工作](#) [订阅工作](#) [下载手机版](#)



职位申请

请选择简历：

软件/互联网开发/系...

中文

[修改](#)

请选择求职信：

不发送求职信

[新建](#)

☐ 申请职位时，默认投递此简历，有效期为30天

[立即申请](#)

[预览简历](#)

离职原因： 可以不用写。

照片： 如果你很好看，不要贴；一般，最好别贴；不自信，更别贴。
(HR的眼光不可琢磨、不可小觑。)

简历标题：

最好的简历标题，首推应聘**XX**岗位的人——**X**年岗位经验诚心求职**XXX**部门**XXX**岗位 姓名**XX** 139**XXX**

次一点的简历标题——‘应聘**XXX**岗位’

最次的简历标题——‘求职’

邮件正文：

HR张经理，你好：

请恕打扰，很荣幸向您呈上我的个人简历。

我今年七月从XXXX大学毕业，专业是XXXX，大学期间我参加了...学习，掌握了...技术，并参与了...项目，这不仅使我系统地掌握了...技术，同时我对Web行业发展和企业级开发有了深刻的认识，若有机会我愿为贵公司的发展做出贡献。

随信附上我的简历。感谢您在百忙之中给予我的关注，愿贵公司事业蒸蒸日上，屡创佳绩，祝您的事业百尺竿头，更进一步！

期盼您的回信，谢谢！

此致

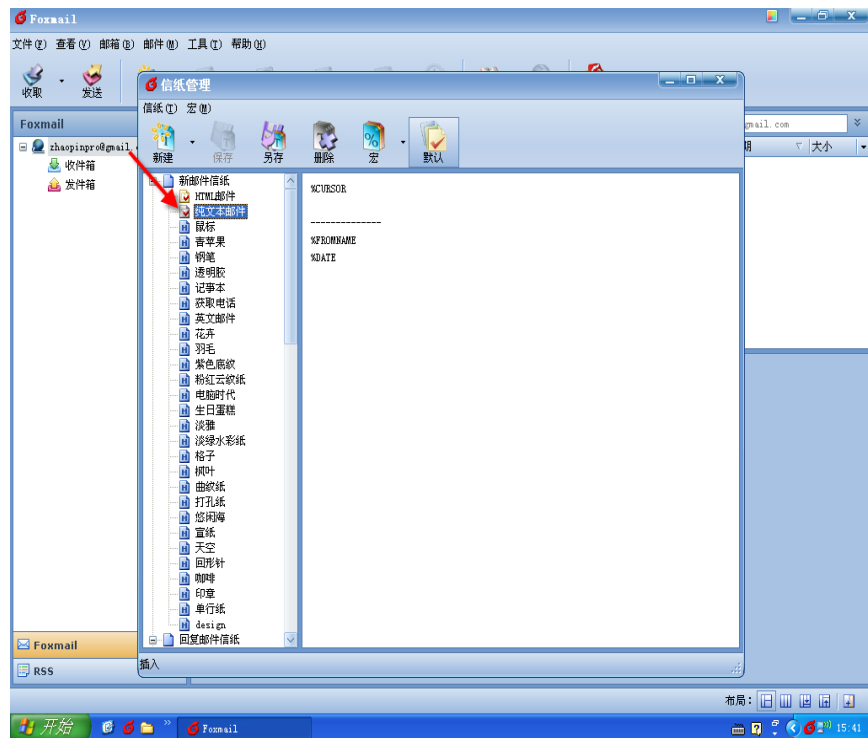
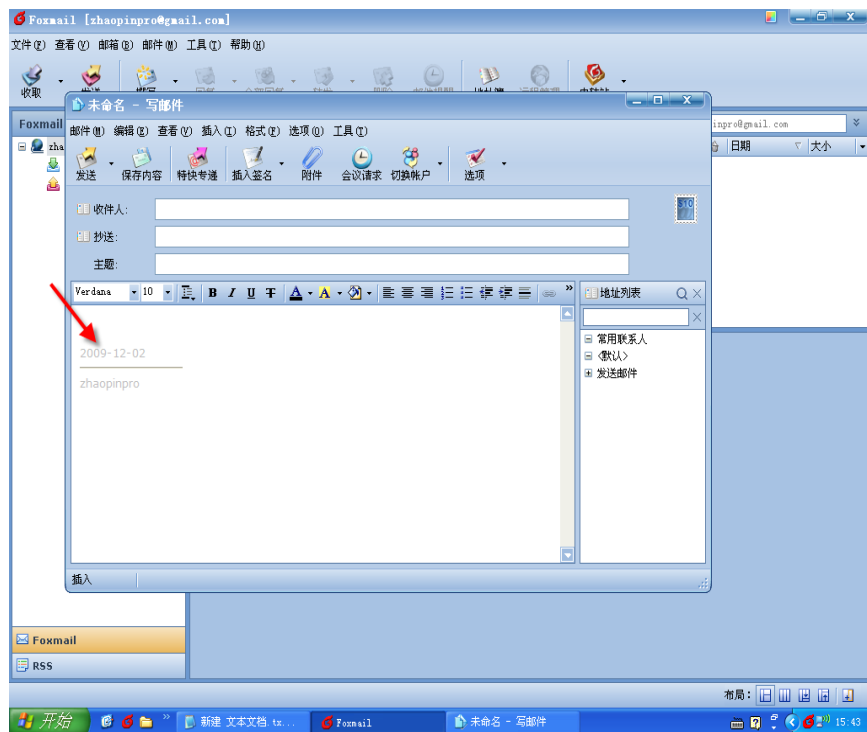
敬礼

XXX

2014年-04-10日

邮件的格局

1. 用邮件客户端——安全高效方便备份
2. 虎头猪肚豹尾——如同写一篇好文章
3. 设置邮件签名——专业体现在细节中



未命名 - 写邮件

邮件(M) 编辑(E) 查看(V) 插入(I) 格式(O) 选项(O)

发送 保存草稿 检查地址 附件 切换帐号 阅读收条 后续标志

发件人:

收件人:

抄送:

主题:

尚硅谷高级讲师 宋红康

北京晟程华科教育科技有限公司
网址: <http://www.atguigu.com>
邮箱: songhongkang@atguigu.com
QQ: ·
手机:
地址: 北京市昌平区文华西路育荣教育园区
邮编: 102206

插入

注意事项

- 不要把简历作为附件发出去
- 关注简历投递时间
- 对照用人单位的要求写简历
- 用私人邮箱发主题鲜明的应聘邮件
- 在招聘网站填写资料时姓名一栏加上简短的特长自述
- 经常刷新简历(排在前面, 更容易被人 事经理找到)
- 忌向一单位申请多职(用人单位会认为你非常盲目, 没有目标, 缺乏主见)
- 不要只应聘最近三天的职位(一些职位已经是半个月甚至两个月的, 应聘的人少, 成功率反而高)

