



# 简历模板

## ——八大岗位模板解析

亓亓®老师

不要尽信岗位模板！

岗位模板 = 岗位 + 模板

## 岗位

1.针对性强——参考JD撰写法

2.专业度高

模板

清晰简洁

颜色不超过两种

模块清晰

行距适当

# 一、财务岗



## 姓名

联系方式: 1XX XXXX XXXX  
邮箱地址: XXXXXXX@163.com  
求职意向: 财务岗



## 教育背景

XXXX.XX.XX-XXXX.XX.XX	xxx 大学	xx 专业	本科
-----------------------	--------	-------	----

## 实习经历

- |  |          |       |
|--|----------|-------|
| XXXX.XX-XXXX.XX  | xx(公司名称) | xx 职位 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● 企业内审: 参与 XX 公司内部审计工作, 协助领导完成财务审计 (会计报表、资产、负债等)、经营审计 (成本、产品销售情况等)、管理审计、编制审计底稿等工作。</li><li>● 数据整理: 负责数据的整理工作, 包括财务资料 (证、账、表)、财务预算、合同、内审简报等。</li></ul>  |          |       |
| XXXX.XX-XXXX.XX  | xx(公司名称) | xx 职位 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● 凭证处理: 使用用友软件制作凭证并进行粘贴, 做到会计科目运用正确、分类合理、摘要简明、清楚。</li><li>● 工作协同: 协助同事完成底稿审查及公司资质证明 (组织机构代码证、税务登记证等) 的登记工作。</li></ul>  |          |       |
| XXXX.XX-XXXX.XX  | xx(公司名称) | xx 职位 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● 凭证处理: 负责凭证的拍照并生成 PDF 文件, 进行妥善保管, 防止丢失损坏, 归档相关材料。</li><li>● 数据整理: 使用 Excel 软件进行台账登记及数据 (预付账款明细账、其他流动资产明细账、房屋租赁合同、固定资产明细账等) 处理工作。</li><li>● 其他工作: 负责收集资质文件 (营业执照、质量认证等); 负责主持每周五进行的例会 (X 人参与)。</li></ul> |          |       |

## 校园经历

- |  |            |       |
|--|------------|-------|
| XXXX.XX-XXXX.XX  | xx(学生组织名称) | xx 职位 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li></ul> |            |       |
| XXXX.XX-XXXX.XX  | xx(学生组织名称) | xx 职位 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li></ul> |            |       |
| XXXX.XX-XXXX.XX  | xx(学生组织名称) | xx 职位 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li></ul> |            |       |

## 技能证书

财务技能:  
办公技能:  
语言技能:

## 自我评价

- XXXX,
- XXXX,
- XXXX,

## 二、采购岗



### 姓名

联系方式: 1XX XXXX XXXX  
邮箱地址: XXXXXXX@163.com  
求职意向: 采购岗



### 教育背景

XXXX.XX.XX-XXXX.XX.XX	XX 大学	XX 专业	本科
-----------------------	-------	-------	----

### 实习经历

XXXX.XX-XXXX.XX	xx(公司名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● 供应链管理: 在 XX 业务探索项目中, 开发并维护 XX 公司、XX 公司、XX 公司等 X 家供应商, 并与 新供应商 签订合同。</li><li>● 进销存管理: 负责进销存管理, 将其录入公司系统, 并与供应商进行账目核对, 确保金额准确无误。</li><li>● 订单管理: 负责 XX 与 XX 产品的采购订单管理, 关注库存变化并补充, 清理高库存与临期 SKU。</li><li>● 采购运营: 负责某供应商在 XX 平台上的整体运营, 包括产品采购、库存管理、推广运营等环节。</li><li>● 采购优化: 根据公司业务发展需求, 协助上级领导修订采购管理制度并优化采购流程, 提升采购效率。</li><li>● 业务沟通: 负责 XX 平台业务, 并与供应商协商引入适合 C 端的 XXXX、XXXX、XX 等 X 余种产品, 沟通解决 一键代发等问题。</li><li>● 信息收集: 熟悉和掌握市场行情, 按'质优、价廉'的原则货比三家, 择优采购, 并注重收集市场信息, 及时向上级 领导反馈市场价格和有关信息。</li></ul>		

### 校园经历

XXXX.XX-XXXX.XX	xx(学生组织名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li></ul>		
XXXX.XX-XXXX.XX	xx(学生组织名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li></ul>		
XXXX.XX-XXXX.XX	xx(学生组织名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li></ul>		

### 技能证书

专业技能:  
办公技能:  
语言技能:

### 自我评价

- XXXX,
- XXXX,
- XXXX,

# 三、工程管理岗



## 姓名

联系方式: 1XX XXXX XXXX  
邮箱地址: XXXXXXX@163.com  
求职意向: 工程管理岗



## 教育背景

XXXX.XX.XX-XXXX.XX.XX	xxx 大学	xx 专业	本科
-----------------------	--------	-------	----

## 实习经历

XXXX.XX-XXXX.XX	xx(公司名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● 模型搭建: 使用 Revit、Lumion、Fuzor、Rhino 等软件, 完成建筑、结构、机电综合模型搭建工作。</li><li>● 订单处理: 接受并处理 XXXX、XXXX 等 X 家公司的 3D 打印订单, 并完成幕墙建模相关工作。</li></ul>		
XXXX.XX-XXXX.XX	xx(公司名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● 资料管理: 负责对工程文件资料 (隐藏资料、报审资料、质检资料等) 进行收集、整理、归档和管理。</li><li>● 资料归档: 负责工程技术资料的归档保存及借阅管理, 按工程技术资料的重要性进行分类并及时清理。</li></ul>		

## 校园经历

XXXX.XX-XXXX.XX	xx(学生组织名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li></ul>		
XXXX.XX-XXXX.XX	xx(学生组织名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li></ul>		
XXXX.XX-XXXX.XX	xx(学生组织名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li></ul>		

## 技能证书

专业技能:  
办公技能:  
语言技能:

## 自我评价

- XXXX,
- XXXX,
- XXXX,



## 四、教师岗

### 姓名

联系方式: 1XX XXXX XXXX  
邮箱地址: XXXXXXX@163.com  
求职意向: 教师岗



### 教育背景

XXXX.XX.XX-XXXX.XX.XX	xxx 大学	xx 专业	本科
-----------------------	--------	-------	----

### 实习经历

XXXX.XX-XXXX.XX	xx(公司名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● 教学辅导: 根据学校教学计划, 年级与学科的特点, 完成所属学科工作安排;</li><li>● 教案制定: 根据每个学生的学习情况及性格特点, 制定适合其自身的学习计划和方案, 做到因材施教。</li><li>● 教学检测: 根据学生学习的进度及内容, 定期进行测验, 针对性地推荐辅导教材, 提升学生学习成绩。</li><li>● 答疑解惑: 为学生批改作业并进行课后辅导, 针对教学过程中出现的问题进行答疑, 巩固学习效果。</li><li>● 问题处理: 关注学生身心健康, 了解其学习生活情况, 帮助其解决遇到的困难, 使其感受到家的温暖。</li></ul>		

### 校园经历

XXXX.XX-XXXX.XX	xx(学生组织名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li></ul>		
XXXX.XX-XXXX.XX	xx(学生组织名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li></ul>		
XXXX.XX-XXXX.XX	xx(学生组织名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li></ul>		

### 技能证书

专业技能:  
办公技能:  
语言技能:

### 自我评价

- XXXX,
- XXXX,
- XXXX,

# 五、金融岗



## 姓名

联系方式: 1XX XXXX XXXX  
邮箱地址: XXXXXXX@163.com  
求职意向: 金融岗



## 教育背景

XXXX.XX.XX-XXXX.XX.XX	xxx 大学	xx 专业	本科
-----------------------	--------	-------	----

## 实习经历

XXXX.XX-XXXX.XX	xx(公司名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>金融研究:</b> 通过研究 XXXX、XXXX 等 X 家公司的金融信息,根据公司的要求,累计完成 7 篇研究报告;</li><li>● <b>文章撰写:</b> 根据分析师的要求,每日向其提供多支股票的分析和建议,并协助其撰写 X+ 篇分析文章。</li><li>● <b>咨询答疑:</b> 通过向客户的微信群中 (X 人+) 发送股票分析文章,解答客户问题并向其提供随时更新的股票新闻,供其参考,月累计答疑 100+ 人次,客户投资比例比其他群高 X%;</li><li>● <b>数据筛选:</b> 通过使用 excel 统计 X+ 位客户的资产情况进行分类,为高级分析师提供更准确的数据信息,信息有效率高达 X%;</li></ul>		

XXXX.XX-XXXX.XX	xx(公司名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX:</li><li>● XXXX:</li><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li></ul>		

## 校园经历

XXXX.XX-XXXX.XX	xx(学生组织名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li></ul>		

XXXX.XX-XXXX.XX	xx(学生组织名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li></ul>		

XXXX.XX-XXXX.XX	xx(学生组织名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li></ul>		

## 技能证书

专业技能:  
办公技能:  
语言技能:

## 自我评价

- XXXX,
- XXXX,
- XXXX,

# 六、行政岗

## 姓名

联系方式: 1XX XXXX XXXX  
邮箱地址: XXXXXXX@163.com  
求职意向: 行政岗



## 教育背景

XXXX.XX.XX-XXXX.XX.XX	xxx 大学	xx 专业	本科
-----------------------	--------	-------	----

## 实习经历

- | XXXX.XX-XXXX.XX   | xx(公司名称) | xx 职位 |
|---|----------|-------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>手续办理:</b> 根据公司流程, 办理员工的入职、离职、转正、续签等各项手续, 确保按时完成, 累计完成 100+ 人次;</li><li>● <b>合同管理:</b> 负责劳动合同签订、续订、变更、终止等相关手续的办理, 避免可能出现的法律纠纷。;</li><li>● <b>社保办理:</b> 根据办理要求, 做好相关材料的整理、归档、保管, 成功在市民中心办理 40+ 的社保卡;</li><li>● <b>招聘辅助:</b> 通过在智联招聘、微信朋友圈等渠道发布招聘信息, 筛选 100 余份简历并邀约面试。成功入职 18 人;</li><li>● <b>行政事务:</b> 负责员工考勤统计, 为薪酬核算提供准确数据; 负责公司公章、合同章、法人章的保管; 负责办公用品的采买及发放, 固定资产管理等工作;</li><li>● <b>对外联络:</b> 负责与物业公司对接, 按时完成水电费缴纳、设备故障报修等工作, 保证公司正常运转。</li></ul> |          |       |

## 校园经历

- |  |            |       |
|--|------------|-------|
| XXXX.XX-XXXX.XX  | xx(学生组织名称) | xx 职位 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li></ul> |            |       |
| XXXX.XX-XXXX.XX  | xx(学生组织名称) | xx 职位 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li></ul> |            |       |
| XXXX.XX-XXXX.XX  | xx(学生组织名称) | xx 职位 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li></ul> |            |       |

## 技能证书

专业技能:  
办公技能:  
语言技能:

## 自我评价

- XXXX,
- XXXX,
- XXXX,

# 七、销售岗

## 姓名

联系方式: 1XX XXXX XXXX  
邮箱地址: XXXXXXX@163.com  
求职意向: 销售岗



## 教育背景

XXXX.XX-XXXX.XX.XX	xxx 大学	xx 专业	本科
--------------------	--------	-------	----

## 实习经历

XXXX.XX-XXXX.XX	xx(公司名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● 客户开发: 通过会展得到的意向名单, 进行电话沟通以及拜访等形式, 促成合作达成, 单月交流 24 个意向客户, 达成合作 12 个, 高于同批小伙伴的平均水平 50%;</li><li>● 客户维系: 通过不定期和客户询问客户使用产品问题, 及时和售后部门同步信息并积极监督, 不断给客户反馈, 客户的认可度 100%, 并转介绍了 3 家合作客户;</li><li>● 会展推广: 协助落实会展服务实施, 执行活动方案, 成功收集客户信息 1000+, 累计参与会展推广 7 次。</li></ul>		

XXXX.XX-XXXX.XX	xx(公司名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX:</li><li>● XXXX:</li><li>● XXXX:</li></ul>		

## 校园经历

XXXX.XX-XXXX.XX	xx(学生组织名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li></ul>		

XXXX.XX-XXXX.XX	xx(学生组织名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li></ul>		

XXXX.XX-XXXX.XX	xx(学生组织名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li><li>● XXXX</li></ul>		

## 技能证书

专业技能:  
办公技能:  
语言技能:

## 自我评价

- XXXX,
- XXXX,
- XXXX,

姓名

联系方式： 1XX XXXX XXXX  
邮箱地址： XXXXXXX@163.com  
求职意向： IT 岗



教育背景

XXXX.XX.XX-XXXX.XX.XX	xxx 大学	xx 专业	本科
-----------------------	--------	-------	----

实习经历

XXXX.XX-XXXX.XX	xx(公司名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>平台优化：负责模拟退火算法 MATLAB 平台的优化，根据客户和前端部门的反馈，成功提升精准度达 99%；</li><li>SEO 优化：通过客户给与的反馈，添加 SITEMAP，实现 GOOGLE 和百度的优化，客户好评率高达 100%；</li><li>代码编写：根据领导分配的工作模块，运用 Java 语言编写架构性好的后端代码，受到领导的好评；</li><li>开发测试：根据测试要求，协助其他人员的开发测试，完成测试阶段的 bug 修改，完成率 100%。</li></ul>		
XXXX.XX-XXXX.XX	xx(公司名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>XXXX；</li><li>XXXX；</li><li>XXXX；</li></ul>		

校园经历

XXXX.XX-XXXX.XX	xx(学生组织名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>XXXX</li><li>XXXX</li><li>XXXX</li></ul>		
XXXX.XX-XXXX.XX	xx(学生组织名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>XXXX</li><li>XXXX</li><li>XXXX</li></ul>		
XXXX.XX-XXXX.XX	xx(学生组织名称)	xx 职位
<ul style="list-style-type: none"><li>XXXX</li><li>XXXX</li><li>XXXX</li></ul>		

技能证书

专业技能：  
办公技能：  
语言技能：

自我评价

- XXXX，
- XXXX，
- XXXX，

什么是岗位模板？

八大岗位模板解析



$\Omega \in \mathbb{K} \nabla$

← ~~祝~~您的简历  
面试多多