# 简历书写规范

## 前言

简历就是对个人[学历](https://baike.baidu.com/item/%E5%AD%A6%E5%8E%86/5945499" \t "https://baike.baidu.com/item/%E7%AE%80%E5%8E%86/_blank)、经历、[特长](https://baike.baidu.com/item/%E7%89%B9%E9%95%BF" \t "https://baike.baidu.com/item/%E7%AE%80%E5%8E%86/_blank)、[爱好](https://baike.baidu.com/item/%E7%88%B1%E5%A5%BD/72167" \t "https://baike.baidu.com/item/%E7%AE%80%E5%8E%86/_blank)及其它有关[情况](https://baike.baidu.com/item/%E6%83%85%E5%86%B5" \t "https://baike.baidu.com/item/%E7%AE%80%E5%8E%86/_blank)所作的简明扼要的书面[介绍](https://baike.baidu.com/item/%E4%BB%8B%E7%BB%8D" \t "https://baike.baidu.com/item/%E7%AE%80%E5%8E%86/_blank)。简历是有针对性的自我介绍的一种[规范化](https://baike.baidu.com/item/%E8%A7%84%E8%8C%83%E5%8C%96" \t "https://baike.baidu.com/item/%E7%AE%80%E5%8E%86/_blank)、[逻辑](https://baike.baidu.com/item/%E9%80%BB%E8%BE%91/543" \t "https://baike.baidu.com/item/%E7%AE%80%E5%8E%86/_blank)化的书面表达。对应聘者来说，简历是[求职](https://baike.baidu.com/item/%E6%B1%82%E8%81%8C/81394" \t "https://baike.baidu.com/item/%E7%AE%80%E5%8E%86/_blank)的“[敲门砖](https://baike.baidu.com/item/%E6%95%B2%E9%97%A8%E7%A0%96" \t "https://baike.baidu.com/item/%E7%AE%80%E5%8E%86/_blank)“。

求职者在求职前需要将简历投递给企业HR，所以企业HR在素未蒙面的情况下只能简单的根据简历来对求职者进行评估，评估求职者的个人经历、职业素养、发展空间、个人潜力等，因此简历也是你是否能获取面试机会的关键。

## 简历内容

### 2.1简历的结构

1、为个人基本情况，应列出自己的姓名、性别、年龄、籍贯、政治面貌、学校、系别及专业，婚姻状况、健康状况、身高、爱好与兴趣、家庭住址、电话号码等。

2、为学历情况。应写明曾在某某学校、某某专业或学科学习，以及起止期间，并列出所学主要课程及学习成绩，在学校和班级所担任的职务，在校期间所获得的各种奖励和荣誉。

3、为工作资历情况。若有工作经验，最好详细列明，首先列出最近的资料，后详述曾工作单位、日期、职位、工作性质。

4、为求职意向。即求职目标或个人期望的工作职位，表明你通过求职希望得到什么样的工种、职位，以及你的奋斗目标，可以和个人特长等合写在一起。

为体现不同人群的特点，四部分的排序及组合会根据实际情况略有出入。

### 2.2技术简历结构

#### 2.2.1基本信息

包括姓名、性别、年龄、籍贯、政治面貌、学校、系别及专业，婚姻状况、健康状况、身高、爱好与兴趣、籍贯、电话号码等，在书写过程中要注意扬长避短。

#### 2.2.2求职意向

求职意向主要为了让企业对求职有个基本的评估，企业在进行简历筛选会对企业的招聘需求和求职者的求职意向进行匹配，匹配项包括

* 岗位匹配

企业根据求职者的求职岗位再结合工作经历匹配，评估求职者是否符合企业的招聘需求，如果不匹配，是否有相关的岗位可以提供给求职者

* 薪资匹配

薪资是企业招聘的重要评估指标，主要有两种形式。

求职者简历上如果明确标明期望薪资，那么企业HR会根据企业所能提供的薪资进行评估，上限为10-20%。

求职者期望薪资为面议，企业在求职时可以面试或者电话预约时与求职者进行薪资沟通

* 目前状态

主要有以下几种：

1、已离职，可随时入职

2、已离职，XXX内入职

3、在职，可随时入职

4、在职，XXX内入职

5、在职，考虑机会  
 企业根据具体的岗位晋级程度进行评估，必要时可电话与求职者沟通

* 求职地点

具体情况具体沟通

#### 2.2.3工作经历

* 工作时间

例2016.6-2018.4，工作时间尽量超过2年时间，个别公司硬性要求求职在每家公司的工作时间超过2年。

企业通过工作时间薪资来确定求职的工作稳定度等

* 公司名称

具体名名称，也可以写成保密（不建议）

* 工作岗位

具体的工作职位，例如JavaEE开发工程师、前端工程师等。也可以带上具体的级别信息，例如JavaEE高级工程师

* 工作内容

可参考智联招聘企业发布的岗位职责，避免工作职责过于单一，没有含金量

#### 2.2.4技术描述

针对技术型求职者，企业技术面试官需要对求职者的技术进行评估，评估内容包括

1. 求职技术与本公司技术的匹配度，正常匹配度在60%左右OK
2. 求职者技术掌握深度，通过求职对技术的描述可以间接理解求职者的技术深度
3. 求职者技术广度，是否能协助企业其他方向的工作
4. 求职者在简历上对技术面熟是否条理清晰
5. 对最近技术行情的掌握和了解，考察求职者对技术的热情
6. 技术的掌握程度
   * 1. 精通

掌握技术的基本使用、原理以及运行机制，可以对技术进行扩展，深入研究过技术源码内容，并可以在深层次对同类技术进行技术对比

* + 1. 深入了解

掌握技术的基本使用、原理以及运行机制，并可以对技术进行灵活应用，了解过技术源码，对技术使用过程中出现的问题进行评估，指导新人对技术使用

* + 1. 熟练掌握

针对工作项目中应用的技术，可以对技术的各项功能进行灵活应用，熟悉技术的运行原理和内部机制

* + 1. 熟悉

对技术熟练应用

* + 1. 了解

看过技术的相关技术介绍，熟悉技术的应用场景和使用规则，并可以独立完成技术demo

#### 2.2.5项目经验

1. 项目名称

项目线上名称，例如XX平台

1. 开发环境

项目线上运行环境，包括虚拟机、数据库、服务器等，如jdk1.8、mysql5.5、tomcat7等

1. 技术选型

项目只技术使用，针对项目中重点、亮点技术进行描述，避免写的过于详细，例如类似Html、ajax等项目中通用技术可以忽略

1. 项目背景或项目介绍
2. 项目的开发背景，如原项目运行了6年之久，在维护和承载上出现严重瓶颈等
3. 项目应用，如项目主要是给IT从业者提供求职平台等
4. 责任描述

针对个人项目中的工作模块进行描述，如负责XXX模块XXX功能的开发工作等

1. 技术描述

针对项目中的技术亮点、解决方案、架构以及项目部署等

#### 2.2.6教育经历

时间、学校、专业等

#### 2.2.7自我评价

简历中的自我评价以4—10条为宜，过于冗长、格式化、无个性的自我评价，如：活泼开朗、外向大方、勤奋努力等，这样的用词很难打动HR，也容易让自己落入“不通知面试”的行列。前程无忧职场专家建议求职者在写自我评价时，可以先回顾一下自己的工作经历，思考自己在以前的工作中所积累的工作经验，然后再挑选出与所投递岗位的比较吻合的工作能力，写在自我评价中，以突出自己的优势。

## 简历批改规则

### 3.1技术部分

* 个人技术描述

1. 要求简历技术全面且技术描述没有错误
2. 要求技术描述突出项目亮点
3. 对技术的掌握程度描述准确
4. 对技术点的描述尽量能突出技术运行机制和原理

* 工作经历

1. 要求时间、公司、岗位等基本信息描述准确
2. 岗位职责描述不能单一，且符合实际
3. 工作时间不能跨节假日，且没加公司工作时间不能少于1年

* 项目描述

1. 要求项目名称明确且真实
2. 要求技术选型和开发环境描述准确简洁，且技突出重点技术
3. 项目背景包含项目简介和项目结构介绍
4. 责任描述至少包含3个模块，且描述合理，逻辑清晰
5. 技术描述要对项目中的重点技术进行突出

### 3.2人事部分

#### 3.2.1word简历

1. 要求简历模板、样式、格式简洁美观
2. 简历时间准确，公司明确
3. 突出自身优势，有主有次

#### 3.2.2网上简历

1. 求职意向明确（岗位、工作经验、求职地点、姓名）
2. 个人问题（包括学历、年龄等）
3. 工作、项目时间是否对应
4. 简历状态是否合适
5. 简历整体内容是否规范
6. 技术点是否突出，符合市场要求

## 简历投递

1、时间

工作日，早9-11，下午1:30-3:30

2、投递方式

智联、前程首次海投（200份左右），后期根据面试邀请情况调整