

张筱婕

求职意向：新媒体运营

1994.02

北京 海淀

138-0013-8000

zhangxiaojie@gmail.com

RESUME

RESUME

自我评价

奖项荣誉

技能证书

校外实践

教育背景

**2012.09-2016.07 北京师范大学 汉语言文学（本科）**

专业绩点 4.68/5，专业排名第3；

主修：现代汉语，古代汉语，中国文化概论，中国古代文学，中国现当代文学；

**2015.04-2016.01 北京时光印象信息科技有限公司 推广组实习生**

策划网站主题活动，确定主题内容，网站微博微信宣传；配合每期公益电影的宣传，负责联系场地策划电影展；总结电影展览的成果并且撰写成文发布到论坛推广；尝试过多种文体写作如微电影剧本

**2014.04-2014.09 东城区公安分局政工监督室 宣传科实习生**

宣传活动策划，撰写内部工作稿件及新闻报道；摄影、摄像、录制编辑《东城警察》电视专题栏目及负责联系各大媒体对新闻事件的集中报道；维护本局新媒体交流平台，如微博、微信公众平台。

* 英语技能 CET-6，托福（87/120）
* 软件技能 PS，AI，Office，美图
* 基本技能 摄影，写作，采访，绘画
* 奖学金 连续3个学年获国家一等奖学金；
* 活动获奖 校企面对面广告策划比赛创意奖；
* 团体奖项 移动杯校园营销大赛团体第一名；

微博第一批种子用户，活跃于微信朋友圈，各种论坛，知乎，豆瓣，扒皮小能手一枚；文笔流畅，多次在校内刊物上发表文章，熟练软文写作；善于沟通、具有良好的团队合作能力和人际交往能力。

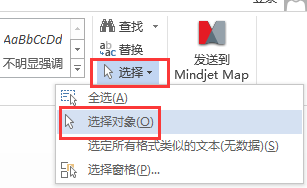
赠送67个矢量图标

自由修改大小颜色 · 复制粘贴即可使用

文字、图标、线条、背景的颜色皆以轻松修改

**简历修改常见问题：**

怎么准确选中简历中的单个元素？



怎么替换照片？

1. 直接插入的图片： 选中照片，右键-更改图片
2. 填充在形状里的图片： 选中照片，在word顶端出现“绘图工具”，点击“绘图工具”，选择“形状填充-图

片”，然后选择你需要替换的照片即可。

1. 圆形照片的修改： 需要使用PS或者美图秀秀等工具将电脑上的照片裁剪为正方形再替换，否则会变形。

图标怎么修改？

我的简历里使用的图标，都是矢量图标，可以自由更改颜色与大小。如果需要替换图标，将原来的删除，从附加页中复制粘贴图标移动到合适的位置即可。

如果需要使用自己制作的图标，使用“插入-图片“工具，插入后设置图标的大小与位置。

颜色怎么更改？

1. 文字颜色修改： 选中文字后使用“字体颜色”工具修改；
2. 图标颜色修改： 选中图标后，在“绘图工具-形状填充”工具下修改颜色；
3. 线条颜色修改： 选中线条后，在“绘图工具-形状轮廓”工具下修改颜色；
4. 背景颜色修改： 选中背景元素，在“绘图工具-形状填充”工具下修改颜色；

元素的组合与取消组合

元素组合后方便进行移动操作。当组合后的元素不方便修改时，可以先取消组合。

选中元素后，右键-组合-取消组合，即可。

1. 使用“选择-选择对象”工具，再点击想要选中的元素；
2. 使用“选择-选择窗格工具”，此时右侧出现当前word所在页的所有元素，点击元素名称，编辑区域的颜色即可选中。

做好简历这些细节，求职成功几率提升好几倍 by 轻简历

**部分细节**

关于字体：推荐微软雅黑/华文细黑，强烈建议不使用宋体；

关于字号：正文五号；模块名称四号；姓名小一或二号；

正文颜色：黑灰，对比度低，看的舒服；

排版其它：加粗的重点点到为止，一页最多3处不超过20字，不建议使用斜体或下划线；

关于打印：80g A4纸激光打印，手感好。不建议采用有大篇幅背景颜色的模板，因为打印保护必然有白边。

文件命名：姓名+求职意向+电话号码，邮件名等于文件名，如：刘茜 会计助理 135 3456 7890

姓名：难字或多音字可以标上拼音，比如茜（qiàn）；

电话：采用3-4-4的方式，如：135 3456 7890

**教育背景**

如果GPA出色的话可以写出来，同时也可以附一些说明性的文字，例如专业前5%。如果你的所有课程的总GPA不是很高，而某些与应聘职位相关的学科类的GPA还不错的话，那么你可以只强调某一学科类的GPA，例如：机械专业课GPA3.6/4，Finance GPA 3.5/4。切忌只罗列主修课程名称，甚至把英语、马哲什么的也列出来。

**工作经验/实践经验**

1. 从金钱、时间、数量这三个方面来“量化”你的成就故事：

* 金钱：你是否通过自己的努力，为你所服务的机构节省了开支，提高了收入，或者支配了大额预算?不要犹豫，请直接写出来，这个是非常能打动雇方的亮点之一。如：“组织捐款活动，为身染重疾的\*\*同学筹得10万捐款”。
* 时间：如果你能证明你会成为一个总能在计划期限内完成任务的高效率员工，那你获得这个职位的可能性就大大增加了。如：“提出流程重组的建议，将\*\*项目所需时间缩短20%”。
* 数量：数量可以充分表明你的效率和能力。如：“为\*\*支教项目招募40名志愿者”。

1. “三三原则”

* 选取三个跟求职意向最相关的经历，之后按照时间顺序，每条经历中写3小条具体内容以及学到的能力，最后使用数字证明。这就是撰写工作内容的三三原则。

**奖项荣誉**

在简历中描写奖励情况时，应特别注意强调奖励的级别及特殊性。因为HR收到的学生简历中，几乎每份简历上都会有这样或那样的奖励，奖学金、优秀学生、优秀干部等等，HR都司空见惯了，所以仅仅列出奖励名称是没有意义的，最好能够将所获奖励的难度以数字或者获奖范围表示出来，让HR明白所获奖励的含金量，从而增加简历通过筛选的概率。如：“学术类：中山大学单项学生奖学金(前5%) 2次”。

**自我评价**

1. 实事求是：经验丰富的HR很容易通过求职者的措辞判断求职者是否中肯而踏实。一旦语句让人感觉到浮夸，HR往往会不露声色地把求职者的简历淘汰出局。
2. 找到真正的闪光点：很多人的自我描述没有重点，或者过于大众化，难以让自己出挑。建议在写自我描述之前，仔细罗列自己的工作经历，回忆自己在以前的工作中到底积累了什么样的优势，挑选出自己与其他人的不同之处，以突出自我的优势。
3. 语言需要简练职业：语言不要过于口语化，在描述自己的学习能力、团队合作精神等方面用语应严谨、平实，让人事经理在阅读简历时候能够充分感觉你对这份工作的诚恳态度。

关于“轻简历”

更多轻简历的热门简历模板，请在WPS客户端搜索“轻简历”

或进入轻简历的稻壳主页： chn.docer.com/works?userid=30724520

售后服务：

进入轻简历的稻壳主页，点击页面下方的“QQ交谈”。如不在线给我留言即可，我看到了会马上回复你的。

