



# 我的简历我做主

水产学院

2017-11



- **求职者：**一位谷歌的员工在网上看到了我以谷歌为主题的简历，并答应为我介绍一份工作，这便让我进入了面试。
- ✓ **HR：**他的简历之所以成功，归功于他对众所周知的设计进行了巧妙的改编，这种形式往往不用任何附加的说明或解释，就能得到青睐。

Did you mean: [Eric Gandhi?](#) Top result shown

▶ [Eric Gandhi](#)

2379 Fallbrook Court, Duluth, GA 30096  
E-Mail: [ceo@ericgandhi.com](mailto:ceo@ericgandhi.com)  
Mobile: (404) 667-8542  
[www.ericgandhi.com](http://www.ericgandhi.com)

Experience

CEO/Founder, Eric Gandhi Design, Atlanta, GA (2005-Present)

- Concurrently worked as an independent designer for five clients while still in college
- Provided creative/marketing solutions, such as websites, application GUI designs, and ads
- Clients included Glen-Gene Deli, Schlotzsky's Deli, and mohkaLIFE Magazine

Manager, Schlotzsky's Deli, Dunwoody, GA (2005-2010)

- Managed a team of 6 to 8 individuals at the age of 18
- Established a wi-fi network that had laptop-equipped customers staying approximately 3 times longer, which increased the sales of desserts and other side items.
- Optimized the work schedule to ensure an even distribution of hours among the team, which led to more rested employees, a 50% drop in monthly absenteeism, and a reduction of overtime hours from 10 hours per employee to 2 hours per employee

Information Technology, Global Tutoring, Norcross, GA (2003-2005)

- Installed, maintained, updated, and repaired the establishment's twelve computer infrastructures, which included all their software, hardware, and data networks
- Merged six separate, fractured client information databases into one complete database with over 200 past and current clients, which allowed for the recontact and regaining of the business of approximately 30% of clients that had since left
- Standardized and created templates for two dozen forms that had previously been created "on-the-fly," saving 8 hours per week
- Led every one of the advertising and marketing ventures put forth by the establishment

Education

Georgia Institute of Technology, Atlanta, GA, Spring 2010

- Bachelor of Science in Science, Technology, and Culture
- Focused on Digital Media, Visual Design, & Film

Skills

Design Software

- Adobe Creative Suite (After Effects, Dreamweaver, Flash, Illustrator, InDesign, and Photoshop)
- Apple Media Software (Aperture, Final Cut Pro)
- Autodesk Maya
- OmniGraffle

Office Productivity Software

- Apple iWork Suite (Keynote, Numbers, and Pages)
- Microsoft Office Suite (Access, Excel, Powerpoint, and Word)

Programming Languages

- CSS/HTML
- Java
- Python
- Matlab

Spoken Languages

- Fluent in English and Gujarati
- Conversational in Spanish and Hindi

Suggestions:

- Make sure you hire the best possible candidate.
- Try someone creative.
- Try an excellent designer.
- Try Eric Gandhi.

Did you mean to hire: [Eric Gandhi?](#)

# 创意简历

✓ “这个点子太绝了！”

CBC三台的导演收到了这份简历后，在自己的博客中对其大加称赞。

✓ “她用 Facebook 主页这种为大家所熟识的形式，彻底颠覆了传统的简历框架。”

**facebook** Profile edit Friends Networks Inbox home account privacy logout

Search

Applications edit

- Photos
- Groups
- Events
- Marketplace
- more

**Sabrina Saccoccio** Profile

Sex: Female  
Relationship Status: Married (to my job)  
Looking For: Dream job  
Hometown: Toronto, Ontario

Mini-Feed  
Displaying 10 stories. See All

Sabrina plans to apply for a NEW POSITION. 4:20 pm

Information

Contact Info  
Email: [sabrinaduncan@gmail.com](mailto:sabrinaduncan@gmail.com)  
48 Abell St., #308a  
Toronto, Ontario  
M6J 3H2  
416-880-8135

Activities:  
Interests: Sitting, working, thinking, writing  
Ideas, media, documentaries, movies, installation art, British TV comedies, photography, running, cooking, baking treats for co-workers

Favorite Music: King Khan & BBQ Show, Plants and Animals, Florence & the Machine, Lightspeed Champion, The Kinks, The Workaholics, The Punch Clocks

Favorite Radio: The Current, KEXP.org, This American Life, Guardian Music Weekly Podcast, CBC Radio 3, NPR's All Things Considered

Favorite Digital TV: R3TV, DazedDigital, Break, Onion: Videocracy, SuperDeluxe, Joost, SurfTheChannel.com, Ted, VideoJug, Black Cab Sessions, Take Away Shows, TrendHunter, Hulu, Pitchfork TV, VBS

Favorite Movies: Harvey Milk, Religulous, Let The Right One In, Tropic Thunder, Burn After Reading

Best achievement: Meeting the Queen! [http://archives.cbc.ca/IDC-1-68-344-185110/arts\\_entertainment/queen\\_cbc\\_archives/](http://archives.cbc.ca/IDC-1-68-344-185110/arts_entertainment/queen_cbc_archives/)

Education

Education Info  
Grad School: Dalhousie, University of King's College (Halifax, NS)  
Post-Graduate Journalism

Undergrad: Wilfrid Laurier University (Kitchener/Waterloo, ON)  
Honours History  
Minor French

Residencies: Banff Centre  
Digital Art Residency

Courses: Ryerson University  
Copy Editing  
Dialogue & Script Writing  
MuchMusic  
Storytelling  
Tease Writing

The Wall  
Displaying 10 of 37 wall posts. Wall-to-Wall | See All

Write something...

Post Give a Gift to Sabrina

AIR NEW ZEALAND  
Inspiring Journeys

NON-STOP

NON-STOP to New Zealand \$1,318\*

BOOK NOW

Visit us at [airnewzealand.ca](http://airnewzealand.ca)

\*Restrictions, taxes, and fees

View Photos of Sabrina (6)  
Send Sabrina a Message  
Poke Her!

Friends  
999,999 friends See All

Stephen Colbert Deborah Solomon Elvis

Friends in Other Networks

Networks with the most friends  
Toronto, ON  
CBC  
National Post  
Globe and Mail  
Toronto Star  
Adult Swim  
MuchMusic

Networks you belong to  
Toronto, ON  
Show All Networks | View all Friends

Photos  
2 albums. See All

last week's office party  
Created June 4

References

References:

Kristine Luciw  
MuchNews Senior Producer  
416-817-6923

Grieg Dymond  
CBC Radio  
416-205-6013

Claude Galipeau  
Rogers Digital Media Senior VP  
416-934-4449

Maria Mironowicz  
Executive Producer (formerly of cbc)  
416-760-0786



- ✓ 这位爱尔兰毕业生为了从雇主那里得到工作，不惜花费了将近三千美元制作出一个巨大的广告牌。不久后，他被出版商雇佣，担任通信执行一职。
- ✓ “大部分人都会在简历中描述自己‘有创造性、工作努力’，但比起希望得到工作后再证实这一点，倒不如在谋职的时候就充分展现出来。”

# 简历是什么？

## 毕业生、准毕业生——

- 简历是传播个人品牌的“自媒体”。
- 其主要目的是获得面试机会。
- 其“媒体”属性要求简历“客观、以事实说话、具有说服力”，避免出现太多主观描述、抒情性表达。

## 在校生——

- 规划自我的工具
- 努力奋斗的指南
- 总结反思的参照



如何来设计我的简历？

# 既优秀又漂亮的简历

资料来源:

HiAll团队: www.hiall.com.cn

## 王晓娜

北京市海淀区中关村东路 18 号财智国际大厦 B802 100083

86-10-82600072

zeamary@hiall.com.cn

### 目标工作

市场营销

### 工作经验

<b>中国银行证券投资银行部</b>	<b>实习生</b>	2004,10 —现在
<ul style="list-style-type: none"><li>• 银河证券是中国最大的综合性证券公司</li><li>• 投资银行部 15 个实习生唯一一名本科生</li><li>• 协助分析<b>中国银行</b>上市 (IPO) 项目的市场背景, 涵盖了 64 个上市公司的资料</li><li>• 为<b>亚洲发展银行</b>调研了国内债券市场的情况, 并翻译了其证券圈套项目建议书</li><li>• 学习到了大量有关会计、投资银行、信息搜集以及与人协作的能力</li></ul>		
<b>中央电视台 4 台“快乐中国”栏目组</b>	<b>业务助理</b>	2003,09 —2003,10
<ul style="list-style-type: none"><li>• 负责在校园内物色联系潜在外籍演员并进行初级遴选</li><li>• 作为嘉宾参加其中一期“快乐中国”节目</li><li>• 锻炼了自己与人沟通的能力, 尤其是与外国朋友们的有效交流</li></ul>		
<b>新思路口语培训中心</b>	<b>口语教师</b>	2003,07 —2003,08
<ul style="list-style-type: none"><li>• 独创一种新型教学法, 融舞蹈、音乐、演讲以及表演于一体</li><li>• 被授予新思路口语培训中心“优秀教师”奖</li><li>• 获得了做好一名教员的丰富经验以及以一颗爱心、耐心对待每一个人</li></ul>		

### 教育背景

<b>北京语言文化大学</b>	<b>金融系 (全英文教学环境)</b>	2001-2005
将于 2005 年 7 月获金融专业学士学位		平均成绩: 3.6/4.0
		北京
<b>重庆市巫山高级中学</b>		1999-2001
高中连续三年均为该校学生会主席		学习成绩排名: 2/172
		重庆

### 奖励情况

北京语言文化大学综合奖学金 (奖励全校前 1% 的学生)  
北京语言文化大学数学学科单项奖学金 (全系 58 人中最高分)  
北京语言文化大学金融系社会工作奖学金 (全系 58 人中唯一获奖者)  
北京语言文化大学优秀学生干部 (奖励全校前 0.5% 的学生)

### 英语及 IT 技能

英语专业四级考试	(TEM 4)	优秀
大学英语六级考试	(CET 6)	通过
金融英语证书	(银行综合类)	A 级
职业英语考试	(ETS-TOPE)	阅读和口语部分最高分
熟练掌握 MS Word、Excel、PowerPoint、MS Project 软件		

### 素质技能

熟练掌握会计和投资银行的相关知识、英语听说读写能力俱佳、有较强的领导能力、信息搜集能力强、写作能力强、与人沟通能力强、有爱心、耐心

### 兴趣爱好

心理学, 教育学, 音乐, 舞蹈, 文学, 象棋等

# 既优秀又漂亮的简历

资料来源:  
HiAll团队: www.hiall.com.cn

## Xiaona WANG (王晓娜)

Room B802, International Intelligence Tower, Zhongguancun East Rd #18, 100083  
86-10-82600072 86-13031081057  
zeamany@hiall.com.cn

### JOB OBJECTIVE

Sales & Marketing

### PROFESSIONAL EXPERIENCE

China Galaxy Securities Co. Ltd. 2004,10 - Present

- Intern in the Dept. of Investment Banking
- The Top Security Company in China
- The Only Undergraduate Student among 15 Interns
- Assist in Market Analysis of **Bank of China's** IPO Project and Cover the Up-to-date Information of 64 Companies
- Investigate the domestic bond market, and translated the bond insurance proposal for **Asian Development Bank**
- Attain the Knowledge of Accountant Investment Banking, Information Searching Ability, and Cooperation Skills

CCTV-4 Happy China Program 2003,09 - 2003,10

- Operation Assistant
- Selected Potential Foreign Candidate Actors on Campus
- Participated in the Program as a Guest Actress
- Gained the Inter-personal Skills Especially with Western People

New Thinking Spoken English Training Center 2003,07 - 2003,08

- Spoken English Teacher
- Created a Unique Teaching Method that Incorporates with Dancing, Music and Acting
- Awarded an Excellent Teaching Prize
- Got the Capability as a Supervisor and the Patient Heart to Others

### EDUCATION

Beijing Language and Culture Univ., Dept. of Finance 2001-2005

Bachelor of Science in Finance, Expected July 2005 GPA: 3.6/4.0 Beijing

Wushan High School 1999-2001

President of the School Student Council Rank: 2/172 Chongqing

### HONORS

- Beijing Language and Culture Univ. Merit Scholarship (awarded to the top 1 %)
- Scholarship on Maths Subject (ranked top 1 among 58 students)
- Scholarship on Excellent Contribution to Student Affairs (only 1 in our department among 58 students can get this honor)
- Excellent Student Leader (awarded to the top 0.5 % students)

### ENGLISH & IT SKILLS

- Test for English Major Band 4 (TEM 4) Excellent
- College English Test Band 6 (CET 6) Pass
- Financial English Certificate Test (FECT) Level A
- ETS-TOPE, Reading and Speaking Section (TOPE) The Highest Level
- Master the Use of MS Word, Excel, PowerPoint and MS Project

### QUALITIES

Be familiar with the knowledge of Accounting and Investment Banking, master the use of English and Chinese, and to be a good leader, people person and team player

### INTEREST

Psychology, Pedagogic, Music, Dancing, Literature



# 既优秀又漂亮的简历

资料来源

HiAll团队: www.hiall.com.cn

## 李燕

北京市海淀区中关村东路18号财智国际大厦B802  
86-10-82600072; 86-13031081057  
[zeamary@hiall.com.cn](mailto:zeamary@hiall.com.cn)

### 教育背景

- 2001.09 - 2005.07 **北京大学** 外国语学院英语系  
**英语学士** **GPA: 3.93/4**  
主修课程: 英语精读、英语视听、口语、应用文写作、英语写作、英译汉、汉译英、汉英口译等。
- 2002.09 - 2005.07 **北京大学** 中国经济研究中心  
**经济学学士** **GPA: 3.94/4**  
主修课程: 国际贸易、会计学、市场营销、中级宏观经济学、中级微观经济学、计量经济学、微积分、线性代数、概率统计等。
- 2003.09 - 2004.07 **北京大学** 外国语学院  
**法语** (二外, 学制一年)

### 获奖情况

- 2001-2004年 “董氏东方” 奖学金 (奖励全校前1%学生) 3次  
2001-2003年 北京大学 “三好” 学生 (奖励全校前1%学生) 2次  
2003-2004年 北京大学 “三好” 学生标兵 1次

### 实践活动

- 2004.10 至今 **纽哈斯国际教育咨询公司** 项目经理
- 负责出国留学咨询项目
  - 协助制定营销策略 (电视, 报纸和网络营销等), 销售额成功提升28%
  - 系统调查竞争对手, 提出应对建议
  - 联络和采访社会知名人士许国庆 (哈佛商学院 MBA), 杜景涛 (罗澜交友 CEO, 芝加哥大学 2003 届商学院主席), 郑云端 (宝洁北京市技术有限公司 人力资源高级经理) 等
  - 安排职场咨询系列讲座
  - 协调小组成员工作, 推动各部门互动
- 2004.09 - 2004.10 **家教**
- 辅导北大附中 中学生参加 “科普英语” 竞赛
  - 制定授课计划
  - 每日辅导三小时
  - 在十天 内成功教会逾一千单词
- 2001.09 - 2002.09 **北京大学外国语学院院刊《缪斯》** 专栏编辑
- 约稿, 统稿, 供稿

### 英语考试及IT技能

- ◇ TOEFL: 653 作文: 6/6
- ◇ 专四: 优秀
- ◇ 专八: 将于 2005 年 3 月参加考试
- ◇ 熟练使用 Office, Stata 等文档编辑和统计软件, 打字娴熟。

### 补充资料

中国共产党预备党员。

# 既优秀又漂亮的简历

资料来源:

HiAll团队: www.hiall.com.cn

## Yan LI (李燕)

Room B802, International Intelligence Tower, Zhongguancun East Rd #18, 100083  
+86-10-82600072 +86-13031081057  
zeamary@hiall.com.cn

### EDUCATION

- Sep.2001 – July.2005 **Peking University** Beijing  
**B.A. in English Literature** English Department  
GPA: 3.93/4  
Main Courses: Intensive Reading, Listening Comprehension, Oral English, Writing for Practical Purposes, Argumentative Writing, English-Chinese Translation, Chinese-English Interpretation, Chinese-English Translation.
- Sep.2002 – July.2005 **Peking University** Beijing  
**B.A. in Economics** China Center for Economic Research(CCER)  
GPA: 3.94/4  
Main Courses: International Trade, Accounting, Marketing, Econometrics, Intermediate Microeconomics, Intermediate Macroeconomics, Calculus, Linear Algebra, Probability and Statistics.
- Sep.2003 – July.2004 **Peking University** Beijing  
The Second Foreign Language:  
**French** (one year)

### WORK EXPERIENCE

- Oct.2004 – Present **Project Manager in New House International Education Consulting Co. Ltd.**
- Take charge of Oversea Study Consulting Department
  - Draft the marketing strategy with marketing director, including TV, newspaper and internet strategies; execute the plan successfully and boost sales by 28%
  - Conduct a systematic research on competitors and give competitive strategy suggestions
  - Interview and correspond with celebrities such as Xu, Guoqing (MBA of Harvard), Du, Jingtao (CEO of Rolandclub; President of Business School in Chicago University), and Zheng, Yunduan (HR director of P&G Technology Co.Ltd.)
  - Arrange the lectures on Job Hunting Consulting
  - Coordinate the work between different departments
- Sep.2004 – Oct.2004 **Governor**
- Drafted the teaching plan for "Scientific English Competition"
  - Taught 3 hours a day
  - Successfully promoted the student's vocabulary by 1000 words within 10 days
- Sep.2001 – Sep.2002 **Editor of Muse the magazine of School of Foreign Languages at Peking University**
- Collected and edited articles
  - Contributed to **Muse**

### SCHOLARSHIPS & HONORS

- 2002; 2003; 2004 Orient Overseas Container Line Ltd. Scholarship (Awarded to Top 1% students)  
2002; 2003 Outstanding Student in Academy, Morality at PKU (Awarded to Top 1% students)  
2004 The Most Outstanding Student in Academy, Morality and Health at PKU

### ENGLISH TESTS & IT SKILLS

- TOEFL: 653 TWE: 6/6
- TEM 4 (Test for English Majors, Grade 4): Excellence
- TEM 8: to be taken in March, 2005
- Proficient at Office Software and the statistic software of Stata

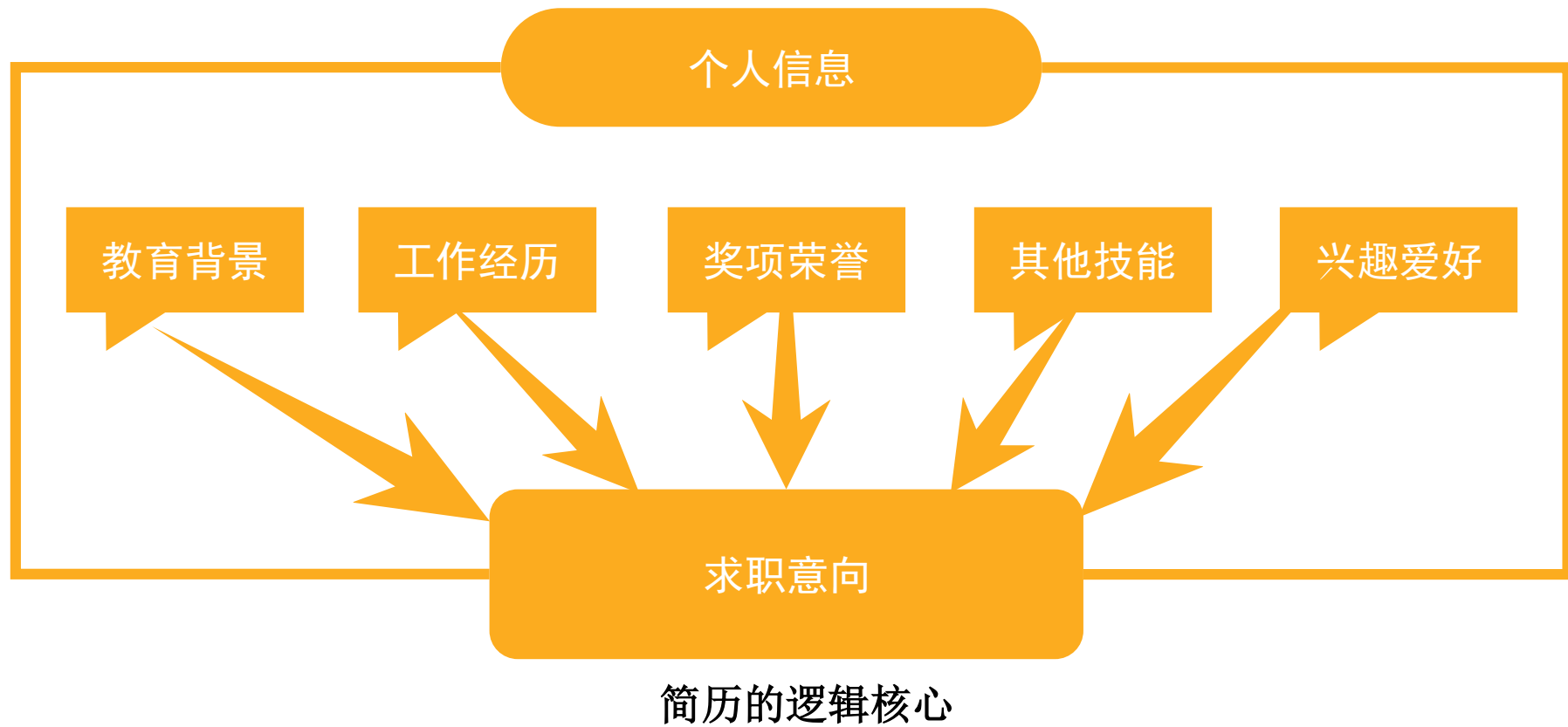
### OTHER INFO.

Prep. Member of Chinese Communist Party.

# 简历的内容

- 个人信息
- 求职意向
- 教育背景
- 社会实践
- 校园活动
- 学术科研（研究生）
- 荣誉奖项
- 其他技能
- 兴趣爱好

# 简历的内容逻辑



## 行政助理

### 岗位职责：

- 1.接待客户来访，负责会议的召集和组织工作；
- 2.负责一般文件的起草；
- 3.负责公司档案管理、借阅及归档；
- 4.负责各地政府关系维护等。

### 岗位要求：

- 1.2012年应届统招本科毕业生；
- 2.管理类、政治学和新闻传播等相关专业；
- 3.具有很强的人际沟通、协调能力，团队意识；
- 4.能够快速适应工作环境，抗压能力强；
- 5.能适应出差；
- 6.优秀学生干部优先。

根据招聘启事，分析HR的

“显性需求” 和 “隐性需求”

“显性需求”

招聘启事上明确列出的需求

“隐性需求”

HR不公开表达的需求



# 行政助理

Job requirements 招聘要求

## 接待客户来访

---

显性需求

接待客  
户来访



## 深度分析

懂礼仪  
口才好, 善沟通  
也许还需英文好



隐性需求

形象端庄大方

# 德邦物流2011年 校园招聘岗位需求

## 行政助理

### 岗位职责：

- 1.接待客户来访，负责会议的召集和组织工作
- 2.负责一般文件的起草
- 3.负责公司档案管理、借阅及归档
- 4.负责各地政府关系维护等

### 岗位要求：

- 1.2012年应届统招本科毕业生
  - 2.管理类、政治学和新闻传播等相关专业
  - 3.具有很强的人际沟通、协调能力，团队意识
  - 4.能够快速适应工作环境，抗压能力强
  - 5.能适应出差
  - 6.优秀学生干部优先
- 党员，在校表现优秀  
品学兼优

形象好，懂礼仪  
主持技能

懂物流业务  
文笔好  
办公软件熟练  
有组织能力

助理业务熟练  
细心

速录技能

口才好，善沟通  
有情商

双学士学位

执行力强  
团队意识  
有创新意识  
责任意识  
品格坚韧

能吃苦  
心理素质好



**挖掘自己的相关事实，匹配  
“显性需求”和“隐性需求”**

**挖掘事实，不捏造**

**就业报任编辑**

**有较强的文字能力**

**参加过礼仪队**

**本人形象端庄大方**

**2**

# 行政助理

Job requirements 招聘要求

## 接待客户来访

### 显性需求

接待客  
户来访



### 深度分析

懂礼仪  
口才好，善沟通  
也许还需英文好



### 挖掘相关事实

做过老师的助理，接  
待过用人单位来访  
主持人，化解危机  
认真、接待外宾、英  
文写作

### 隐性需求



形象端庄大方



学校礼仪队  
身高170cm

# 常规版面布局

个人信息

求职意向

教育背景

我的优势

学术科研

荣誉奖项

其他技能

兴趣爱好

# 个人信息

- 姓名 ✓
- 电话 ✓
- 邮箱 ✓
- 通讯地址 ✓
- 政治面貌
- 性别
- 籍贯
- 年龄
- 出生年月
- 民族
- 证件照

杨华

北京市海淀区中关村东路18号中国\*\*\*大学 B 座802 (100083)

Tel: 13800000000

Email: [XXXXX@gmail.com](mailto:XXXXX@gmail.com)

# 教育背景

- 时间
- 学校
- 专业
- 学位
- 平均绩点
- 专业排名
- 主修课程
- 辅修课程

## 教育背景

2014.09-2018.06      中国海洋大学      海洋资源与环境      理学学士  
主修课程：普通生态学、海洋环境生态学、水生生物学、渔业资源与渔场学、海洋生物资源调查技术、增殖资源学、生物资源评估、水域环境监测与评价、普通动物学、鱼类学。

## 教育背景

2010/09—2014/06    山东大学（威海）    会计学专业      本科  
2014/09—至今      山东大学（威海）    企业管理专业    研究生

主修课程：高级财务会计 93, 成本会计 84, 税法与税务会计 91, 预算会计 92, 金蝶 K/3 90, 财务管理 80

# 我的优势

## 工作经验

2008年3月至今

新东方精英英语

市场部 媒介及品牌专员

北京

- 新东方精英英语，为新东方集团旗下高端英语品牌，侧重白领商务人群的英语听说能力培训。
- 管理 2 人的设计团队。带领设计团队，根据品牌视觉定位，进行广告的创意、宣传品的策划设计及礼品体系的建立。
- 作为与外包品牌咨询公司的协调人，带领 3 人小组，协同内外部资源，开展精英英语的市场调研、品牌定位及视觉形象指导的品牌工作。
- 制订全年平面广告投放计划，负责投放实施及监测。09 财年实现平面广告投入：收入=1：5。
- 作为媒介公关，维护精英英语的日常媒体关系。

1. 介绍工作经历的时候，在某公司工作的时间，应该**精确**到月而不是年。要有公司的全称（也可对公司做简要介绍），担任的职位名称及所在部门名称、主要工作职责、主要工作业绩等。也可以简要介绍上下级关系，比如直接上司的职位，所辖下属的人数等。
2. 公司HR更习惯于简历**用数字说话**（资金、时间、数量等），“非常出色”、“做出很大的贡献”这些用词都是不合适的。最好能够改成“我完成了多少销售业绩，联系了多少家公司”，如果数字过于敏感不适宜表达，可以用百分比，或者用企业的表彰来表达，还可以写上获得的证书。
3. 有些不像销售部门那么容易**量化**的部门，比如行政部门，可以通过办公设备的维护和采购、降低成本、客户满意度、如何及时维修等方面做出说明；HR 部门可以通过客户满意度、招聘周期、人岗的匹配、离职率等来体现。



## 实习经历

2013/08—2013/09

威海荣威会计师事务所

审计助理

- 协助注册会计师出具验资、增资报告以及年度审计报告，掌握盘查现金和银行存款的一般方法，整理 50 余份年度审计底稿；共协助八家代理公司完成设立、股权变更、一般纳税人申请等业务。
- 完整的处理了威海市兴麟马自达汽车销售有限公司 8 月份的账务，包括编写会计分录、录入固定资产卡片、银行对账及编写银行存款余额调节表等，熟悉了做账的整个流程，并能熟练操作用友软件进行账务处理。

2012/09—2012/11

中国联通（威海）

销售实习生

- 制订并实施联通手机卡在校园内部的销售计划，2 周内通过实地促销活动、上门拜访等方式成功推销出 80 张手机卡
- 独立设计关于校内同学对手机卡需求的调查问卷，实地发放并回收，完成需求分析报告提交公司，获得经理好评
- 策划并执行“贫困生免费送手机”活动，协助领导与学校洽谈，与高校达成良好合作关系，成功回报社会、感恩社会

## 校园经历

2012/03 —2014/07

山东大学 10 级会计四班

团支部书记

- 协助辅导员进行日常信息的传达，负责本班 49 名同学的党建工作、贫困认定、奖学金申请等。
- 积极举办“主题团日”、心理班会、趣味羽毛球比赛、期末学习互助小组、沙滩排球赛、光棍节聚餐等各种活动。
- 协调班级同学关系，主动了解同学存在的困难或情绪上的波动，并及时进行有效沟通。

2012/06—2013/06

山东大学商学院会计协会

部长

- 在校内外多次拉赞助，为各项活动的举办共筹集资金近 6000 元，带领组员与宣传部共同完成对协会和赞助商在校内外宣传活动，取得良好成果并与赞助商建立长期合作关系。
- 组织策划精品活动“就业经验交会”，邀请指导老师和签约成功的大四学生参加活动，为找工作的同学分享成功经验，传授简历制作和网申、面试技巧，并为他们答疑解惑，会场气氛活跃，效果良好，参与人数达 500 余人。

2012/07—2012/08

“校园 BBS 使用情况调查”科研立项

项目组长

- 设计调查问卷进行调研，在两天时间内发放并回收 300 份有效问卷，运用 EXCEL 与 SPSS 对数据分析得出结论。
- 实地走访威海、烟台、青岛三个城市，联系当地各大高校大学生进行访谈，获得一手资料，深入研究项目。
- 整理访谈稿并撰写通讯总结，结题报告获校级奖项。

## 实践实习

2017. 3-2017. 4                      烟台莱州鳌子岛水产养殖生产实习

- 负责扇贝育苗水产养殖工作，学习基本的养殖作业，锻炼了吃苦耐劳的精神

2016. 9-2016. 12                      全国大学生商业与创业项目精英挑战赛                      青岛“征途”核心成员

- 负责前期间卷设计与基本调研工作，带领团队成员查阅资料，完成支付宝蚂蚁森林整合推广方案
- 负责推广方案，担任团队配音展示人员，全程跟进配音稿撰写以及最终形成配音的工作
- 最终荣获第九届“Legend”全国大学生商业与创业项目精英挑战赛全国总决赛三等奖

2015. 7-2015. 9                      暑期开设辅导班                      总负责人

- 开设小班教学辅导，负责招聘辅导老师，并做市场推广方案
- 带领团队做招生和咨询工作，转化率达 60%，成功招生 85 人
- 负责辅导班的运营和管理，包括财务预算，最终赚取了人生的第一桶金（8000 元）

## 校园经历

2016. 4-2017. 1                      高中家教

- 负责学生高中生物与化学教学，课后跟进学生学习进度并及时做提升训练
- 引导学生掌握正确的学习方法，将排名从级部 450 提升至 265

2016. 3-2016. 4                      校健美操比赛                      健美操队队员

- 参加校健美操比赛荣获第五名（5/18），深刻地体会到健美操合作共勉的团队精神

2014. 9-2016. 6                      女生部                      副部长

- 组织策划部门常规活动（女生周，假面舞会，模拟情侣等），反应热烈
- 作为部门负责人之一，多次在部门招新宣讲会和新部员培训指导等公开场合演讲

**2015. 7-2015. 9**

**暑期开设辅导班**

**总负责人**

- 开设小班教学辅导，负责招聘辅导老师，并做市场推广方案
- 带领团队做招生和咨询工作，转化率达 60%，成功招生 85 人
- 负责辅导班的运营和管理，包括财务预算，最终赚取了人生的第一桶金（8000 元）

**2016. 4-2017. 1**

**高中家教**

- 负责学生高中生物与化学教学，课后跟进学生学习进度并及时做提升训练
- 引导学生掌握正确的学习方法，将排名从级部 450 提升至 265

- 学术论文
- 发明专利
- 学术会议

- 学术科研**
- 《晚清著名报人小说家李伯元》，发表于《山西师大学报（社科版）》（中文核心期刊），2015年9月
  - 《〈字林沪报〉对甲午战争的报道》，发表于《青年记者》（中文核心期刊），2015年1月
  - 《政府新闻发布传播效果的优化途径》，发表于《青年记者》（中文核心期刊），2014年3月
  - 《浅谈如何构建理性传媒公信力》，发表于《新闻世界》，2014年11月
  - 《旧闻报道初探》，发表于《西部广播电视》，2013年12月
  - 《浅析微电影的传播过程》，收录于《中国电影科技论坛文集新媒体卷》
  - 参加2014·中国威海“甲午战争与东亚历史进程——纪念甲午战争120周年”国际学术研讨会
  - 参加2014·中国兰州第二十三届中国金鸡百花电影节中国电影科技论坛

# 奖项荣誉

- 奖学金
- 优秀学生、优秀团员、优秀学生干部
- 优秀青年志愿者
- 各项活动比赛奖项

奖励荣誉	2013.09-2014.11	研究生国家奖学金 2 次/优秀研究生 2 次/优秀研究生干部/高校无偿献血公益之星
	2012.09-2013.07	抗大精神先进宣传员/抗大人奖学基金 2 次
	2008.09-2012.07	山东省优秀毕业生/国家励志奖学金 2 次/奖学金 6 次/三好学生 4 次/优秀学生干部 省级征文二等奖/自强之星提名奖/志愿服务标兵/优秀青年志愿者 3 次

# 其他技能

- 英语四六级
- 计算机等级
- 普通话等级
- 驾照

<b>其他技能</b>	大学英语：六级 人力资源师：中级	普通话：二级甲等 心理咨询师：三级	计算机：二级（MS Office 高级应用） 教师资格证：高级语文	秘书证：三级 机动车驾驶证：C1
-------------	---------------------	----------------------	--------------------------------------	---------------------

# 兴趣爱好

兴趣爱好：喜欢健美操，在旋转跳跃中体会生命的动感与活力  
喜欢跑步，喜欢在奔跑中与自己对话，去总结去思考  
喜欢音乐，在歌唱中体会不同的情感，感悟字里行间的智慧

## 兴趣爱好

羽毛球、乒乓球、网球、看电影、旅游、ps修图等。

- 爱情小说---相信直觉，乐观，抗压强
- 自传---好奇心强，谨慎，野心大
- 报纸新闻类杂志---意志坚定，善于接受新事物
- 漫画---喜欢玩乐，无拘无束，对生活看的不是太认真
- 时装杂志---有自己的思想，讲究品位，注重在别人心中的形象
- 历史书籍---有创造力，不喜欢闲谈，不太爱社交
- 哲学---善思考，自信心强，但不太喜欢交际
- 诗歌---感情细腻，观察力强，多愁善感，对人热情，但有时有点孤傲



# 看电视

- 综合娱乐节目---乐观开朗，看事一般只看光明面，能体谅别人
- 家庭伦理--爱幻想、是非分明，极富正义感，为人处事有分寸
- 有奖或猜谜---一般较聪明，推理能力强，遇事能冷静分析
- 神秘恐怖节目---好奇心重，竞争心强，追求刺激不甘于平凡
- 谈话类节目---思维严密，爱好争论，有主见，不鲁莽
- 体育类---愿接受挑战，竞争心强，抗压能力强，计划性强
- 边看电视边做其他事---适应能力强，愿意尝试新事物
- 戏曲类---自信心强，有冒险精神，个人英雄主义较浓，喜欢领导别人
- 眼睛盯牢电视直到节目结束---想象力丰富，较能同情别人

- ✓喜欢欣赏风景---精力充沛，富于幻想，讨厌一成不变的工作
- ✓喜欢参加旅行团---做事有条理，理智，个性豪爽
- ✓喜欢出国旅游---追求潮流，抗压强，喜欢刺激变化
- ✓喜欢露营---个性独立，有冒险精神，富于创造性

# 动手修改简历

## 张小琳的个人简历

联系方式: 13843125678

个人信息			
学历/学位	本科/学士	专业	物流管理
政治面貌	中共党员	e-mail	234246878@qq.com
出生年月	1990年4月26日	性别	女
通讯地址	吉林省 长春市 卫星路 6543号长春大学管理学院 130022	籍贯	山西晋中
		健康状况	良好
英语水平	英语四级 具备熟练地听、谈、说、译能力		
教育背景			
2008.09 至今	长春大学	管理学院	全日制本科
我的优势			
长春大学物流管理专业毕业生。进行过多项实习考察活动和技能培训,专业基础扎实。在校期间曾担任就业中心学生助理,具有较强的组织协调能力和良好的沟通能力。在校广播站做了一年的主持人,具有较强的语言表达能力。			
获奖情况			
2007/09	多次获得长春大学校级奖学金		
2008/04	美国大学生数学建模竞赛二等奖,全国大学生数学建模竞赛吉林省一等奖		
2009/08	长春大学校级文体活动奖,院演讲比赛三等奖		
2009/09	被列为首批入党积极分子,并于2009年11月14日成为管理学院首批、同属物流管理专业唯一一名正式加入中国共产党党员		
	管理学院五名获得国家励志奖学金之一		
2010/12	长春大学新生辩论赛最佳风度选手奖,院优秀社团干部		
学校职务			
2009/03 至 2009/07	长春大学校园之声广播站播音部综艺组		组长
2009/09 至 2010/07	长春大学校园之声广播站听审团		团长、执行团长
2010/09 至 2011/07	长春大学管理学院学生会		秘书长
2009/09 至 2010/07	长春大学管理学院学生会秘书处		干事
2008/09 至 2009/07	长春大学山西同乡会		副会长
主要课程			
管理学、人力资源管理、现代物流学、物流机械设备、运筹学、市场营销、客户关系管理、企业资源计划、供应链管理、配送管理、采购仓储管理、管理信息系统			
专业技能及计算机水平			
熟练利用三大检索 (SCI, EI, ISTP)			
能够熟练操作 Word, Excel, PowerPoint 等常用办公软件,通过全国计算机二级水平考试			
能够熟练运用 Adobe Audition3, Adobe photoshop CS4、会声会影 X3 等多媒体类软件。			
自我评价			
置身于长春大学这所充满“国风文化”的美丽校园,铸就了我们一身过硬的素质。培养了很强的凝聚力、向心力和战斗力,高度的服务意识与认真负责、准确迅速、团结协作、刻苦耐劳的作风相辅相成,达成高度统一。			



要点一：黄金位置利用好

要点二：不要无用信息

点评：简历的黄金位置，几乎都被“个人信息”给占据了

点评：这些信息是用人单位基本不需要，或者是“画蛇添足”的信息

# 张小琳的个人简历

联系电话：13843125678

个人信息			
学历/学位	本科/学士	专业	物流管理
政治面貌	中共党员	e-mail	234245678@qq.com
出生年月	1990年4月25日	性别	女
通讯地址	吉林省 长春市 卫星路 6543号长春大学管理学院 130022	籍贯	山西晋中
		健康状况	良好





## 要点三：注重简历的诚实度和表达

英语水平	英语四级 具备熟练地听、读、说、译能力		
教育背景			
2008.09 至今	长春大学	管理学院	全日制本科

点评：英语四级和熟练的说读译能力有很大的差距！简历中自相矛盾的措辞会让敏感的HR挑剔你的诚实度或表达能力

点评：这些信息似乎前文已经说过了，教育背景要写些其它的二学历教育、专业培训等内容。

姓名	性别	民族	出生日期	籍贯	学历	学位	专业	毕业院校	联系电话	电子邮箱	求职意向
张小琳	女	汉族	1990.11.11	吉林	本科	学士	物流管理	长春大学	1394300XXXX	zhangxiaolin@163.com	物流管理
<p>2008.11 学院辩论队（获得最佳风度选手奖）</p> <p>辩论队5人团队的组建和训练，在首场失利情况下鼓励说服队员积极投入新比赛</p>											

## 要点四：采用计算机程序式的版面 而不是文章式版面

### 我的优势

长春大学物流管理专业毕业生。进行过多项实习考察活动和技能培训，专业基础扎实。在校期间曾担任就业中心学生助理，具有较强的组织协调能力和良好的沟通能力。在校广播站做了一年的主持人，具有较强的语言表达能力。

点评：使用这种长长的句子和段落表述，会给HR都带来阅读难度，而采用更具视觉信息特点的短句和计算机程序式版面，会让要点自己“跳出来”！

2008.11 学院辩论队（获得最佳风度选手奖）

辩论队5人团队的组建和训练，  
在首场失利情况下鼓励说服队员积极投入新比赛



## 要点五：版面布局要进行逻辑分类

获奖情况	
2007/09	多次获得长春大学校级奖学金
2008/04	美国大学生数学建模竞赛二等奖，全国大学生数学建模竞赛吉林省一等奖
2009/05	长春大学校级文体活动奖，院演讲比赛三等奖
2009/09	被列为首批入党积极分子，并于 2009 年 11 月 14 日成为管理学院首批、同届物流管理专业唯一一名正式加入中国共产党的党员
	管理学院五名获得国家励志奖学金之一
2010/12	长春大学新生辩论赛最佳风度选手奖，院优秀社团干部

学	
2009/03 至 2009/07	长春大学校园之声广播站播音部综艺组
2009/09 至 2010/07	长春大学校园之声广播站听审团 团长、执行
2010/09 至 2011/07	长春大学管理学院学生会
2009/09 至 2010/07	长春大学管理学院学生会秘书处
2008/09 至 2009/07	长春大学山西同乡会

点评：获奖情况和学校职务不是用人单位最关心的，实习实践经历在哪里？



要点六：要冷冷的数字与细节  
不要火热的抒情描述

要点七：好简历=过程+结果

### 自我评价

置身于长春大学这所充满“团风文化”的美丽校园，铸就了我们一身过硬的素质。培养了很强的凝聚力、向心力和战斗力。高度的服务意识与认真负责、准确迅速、团结协作、刻苦耐劳的作风相辅相成，达成高度统一。

点评：有谁能看出她有什么具体的专业能力吗

### 家教

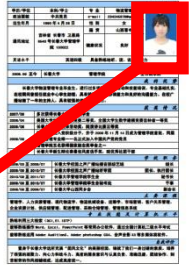
- 辅导师大附中中学生参加“科普英语”竞赛
- 制定授课计划
- 每日辅导三小时
- 在十天内成功教会逾一千单词



# 简历中的细节

- 动词表格

调整	适应	领导	赞成	分析
评估	扩展	识别	建立	加速
创建	控制	咨询	建议	获得
改善	监察	展开	演讲	联络
操作	预定	获得	组织	销售
协调	克服	突破	取得	表彰
取得	认可	带领	整理	承担



姓名	张小琳	性别	女	出生日期	1990-01-01
联系电话	13800138000	电子邮箱	zhangxiaolin@163.com	学历	本科
政治面貌	中共党员	民族	汉族	籍贯	北京
婚姻状况	未婚	健康状况	良好	求职意向	产品经理
座右铭	天道酬勤	自我评价	性格开朗，为人正直，有较强的责任心和团队合作精神。具备良好的沟通能力和解决问题的能力。热爱学习，不断提升自我。	工作经历	2015-07-至今 北京互联网科技有限公司 产品经理 负责产品需求分析、原型设计、跟进开发进度、用户调研等工作。成功推出多款新产品，提升用户满意度。
教育经历	2012-09-2015-06 北京邮电大学 通信工程 本科 成绩优异，多次获得校级奖学金。参与多项科研项目，发表学术论文。	2009-09-2012-06 北京邮电大学 通信工程 硕士 深入研究通信系统优化，参与国家重点研发计划项目。获得优秀毕业生称号。			
语言能力	普通话：流利	英语：CET-6	其他语言	无	
技能证书	大学英语六级	计算机二级	其他证书	无	
兴趣爱好	阅读、运动、旅行	其他爱好	无	自我评价	我是一个积极向上、充满热情的人。在工作中，我注重团队合作，善于沟通协调。面对挑战，我始终保持冷静，积极寻找解决方案。我相信，通过不断的努力和奋斗，我一定能够实现自己的人生价值。

# 要点八：好照片是成功的一半



## 张小琳的个人简历

联系方式: 13843125678

个人信息			
学历/学位	本科/学士	专业	物流管理
政治面貌	中共党员	email	284246878@qq.com
出生年月	1990年4月26日	性别	女
通讯地址	吉林省 长春市 卫星路 8643号 长春大学管理学院 130022	籍贯	山西晋中
		健康状况	良好
英语水平	英语四级 具备熟练地听、说、读、译能力		
教育背景			
2008.09 至今	长春大学	管理学院	全日制本科
我的优势			
长春大学物流管理专业毕业生。进行过多项实习考察活动和技能培训,专业基础扎实。在校期间曾担任就业中心学生助理,具有较强的组织协调能力和良好的沟通能力。在校广播站做了一年的主持人,具有较强的语言表达能力。			
获奖情况			
2007/09	多次获得长春大学校级奖学金		
2008/04	全国大学生数学建模竞赛二等奖, 全国大学生数学建模竞赛吉林省一等奖		
2009/08	长春大学校级文体活动奖, 院演讲比賽三等奖		
2009/09	被列为首批入党积极分子, 并于2009年11月14日成为管理学院首批、同届物流管理专业唯一一名正式加入中国共产党的党员		
2010/12	管理学院五名获得国家励志奖学金之一		
2010/12	长春大学新生辩论赛最佳风度选手奖, 院优秀社团干部		
学校职务			
2008/09 至 2009/07	长春大学校园之声广播站播音部综艺组	组长	
2009/09 至 2010/07	长春大学校园之声广播站听审团	团长、执行团长	
2010/09 至 2011/07	长春大学管理学院学生会	秘书长	
2009/09 至 2010/07	长春大学管理学院学生会秘书处	干事	
2008/09 至 2009/07	长春大学山西同乡会	副会长	
主要课程			
管理学、人力资源管理、现代物流学、物流机械设备、运筹学、市场营销、客户关系管理、企业资源计划、供应链管理、配送管理、采购仓储管理、管理信息系统			
专业技能及计算机水平			
熟练利用三大检索 (SCI, EI, ISTP)			
能够熟练操作 Word, Excel, PowerPoint 等常用办公软件, 通过全国计算机二级水平考试			
能够熟练运用 Adobe Audition3, Adobe photoshop CS4, 会声会影 X3 等多媒体类软件。			
自我评价			
置身于长春大学这所充满“国风文化”的美丽校园, 铸就了我们一身过硬的素质, 培养了很强的凝聚力、向心力和战斗力, 高度的服务意识与认真负责、准确迅速、团结协作、刻苦耐劳的作风相辅相成, 达成高度统一。			



## 张小琳

中共党员 山西晋中人  
0431-85250367 138-4312-5678 (24小时)  
admin@126.com



### 【德邦物流 行政助理】

求职意向  
教育背景

- 2007.9-今 长春大学 物流管理 主修  
国际经济与贸易 辅修

我的优势

- 2009-今 校毕业生就业指导中心 (行政助理)  
接待采访 (单位500家、学生2000人次); 全程招聘会组织  
接听电话, 整理文件, 信息审核、录入、发布、  
经常加班至深夜, 无一差错
- 2009.08 可口可乐(中国)饮料有限公司  
了解整车物流规划、零部件物流、普货物流等各类物流  
掌握企业收货、仓储、发货、配送、物流包装、信息管理全流程
- 2010.01 美国大学生数学建模竞赛 (获得二等奖)  
在三人团队中负责写作, 3天完成20页英文论文,  
提出运用 Delphi 法, 对于构建模型起到关键作用
- 2008.11 学院辩论队 (获得最佳风度选手奖)  
辩论队5人团队的组建和训练,  
在首场失利情况下鼓励说教队员积极投入新比赛
- 2009.03 院学生会秘书处  
撰写新闻报道, 编辑院刊, 曾担任过礼仪

获奖情况

- 2008.01 全国大学生数学建模竞赛吉林省一等奖
- 07-09 三次校一等奖学金 (前5%)
- 2009.03 校优秀团员
- 2008.03 校优秀学生干部
- 2010.03 院“三争两创”先进个人

其它技能

- 英语: CET-6:532(前2%) CET-口语: A  
有接待外宾经验, 无障碍沟通
- 计算机: 国家计算机二级, 掌握 Matlab, C++  
熟练应用 Word, Excel, PowerPoint 等常用办公软件
- 其它: 速读 (200字/分钟)

爱好

- 长跑, 书法
- 主持, 多次主持广播节目、招聘会、活动
- 唱歌 (民族唱法)

自我评价

- 喜欢思考, 有服务意识, 充满好奇心,
- 乐于并敢于承担责任

# 精心设计版面

- 各种级别的字体选择合适
- 中文、西文字体要使用得当
- 疏密有致，主次分明
- 纸张选用80g以上的纸
- 不要出现Resume和简历字样
- 不要出现学校的LOGO和名称
- 不要使用框格
- 不要贴自己的照片（公司要求除外）
- 不要选择除白色以外的任何颜色的纸
- 不要选择复印版本的简历
- 不要选择彩色打印
- 不要选择喷墨打印

# 精心编排内容

## 本科生：

- 个人信息
- 求职意向
- 教育背景
- 工作经历
- 奖励情况
- 英语和IT技能
- 个人特长
- 兴趣爱好

## 研究生：

- 个人信息
- 求职意向
- 工作经历
- 教育背景
- 奖励情况
- 英语和IT技能
- 论文发表
- 个人特长
- 兴趣爱好

# 精心剪裁篇幅

- 投外企，英文版在前，中文版在后
- 投国企，中文版在前，英文版在后
- 不要超过一页A4纸
- 不要过分压缩字符和版面
- 不要使用封面、目录等
- 不要使用太多的证书和成绩单的复印件
- 不要使用文件夹

# 普通版简历与优秀版简历的对比

对比项目	普通版	优秀版
校徽和校名	大部分有	无
标题	“简历”和“Resume”	自己的名字
相片	大部分有	无
个人信息	全面。有的像人口普查表，有的则像征婚启事	简单。三行搞定最主要的信息，包括联系地址，电话、Email等。
求职目标	大部分无	一般都有
教育背景	加上很多课程名和奖励情况	加少量相关课程名称，奖励单独一项进行介绍
工作经验	较多，是一堆事情的堆积，而没有轻重之分，也不对其进行详细描述	有主次之分，最多不会超过3-4项。每份工作都能详细描述
获奖情况	一部分有、一部分没有。以罗列较多，没有归纳、没有分析	基本都有。除了描述以外还有对该奖项的归纳、分析和交待。
个人特长	罗列较多，没有突出自己的独特之处；自己不太会的也列上了	选择性很强，不会随便写。够一定水准了才写上去。
页数	2页甚至更多	1页
性格特点、爱好	描述具体，而且还很多	选择性地添加、描述
低级错误	挺多的，包括拼写、语法、时态、字体不一致、大小不统一等	极少
真实度	常常会造假	一般不造假、只是艺术性地放大
精确度	较低	较高
纸张	纸张过轻、不统一；五颜六色	白色纸张、80g以上，比较讲究
文字	不规范、大小、字体不统一	规范、统一大小、统一字体
排版	很差，不讲究	一丝不苟，十分讲究
打印	不整齐；彩色、喷墨打印	整齐；黑色、激光打印
文字风格	平铺直叙、大段描述	言简意赅、分点交待
直观印象	杂乱无章、无主次之分	精美舒畅、有重有轻

# 简历检查

编号	内容	检查
1	用Office进行中文和英文的错别字检查，必须检查由微软拼音输入造成的白字。	
2	将邮件正文和网申开放性文字内容粘贴为Word文档，进行错别字检查。	
3	检查简历与求职信的目标公司，不要错用其他公司的名字。	
4	检查自己留下的联系方式，确保手机有效。	
5	使用全屏显示对简历格式进行最后检查，确保清晰完整。	
6	再次检查企业的职位要求，确保企业的关键要求在简历中没有遗漏。	
7	如果用邮件发送，请先发给自己，确定格式显示没有问题和乱码。	
8	检查所有的时间和数字，确保没有自相矛盾或过分夸大。	
9	检查企业的收信要求，确保文件格式或邮件标题与企业要求一致。	
10	如果是英文简历，再次检查每句开头的大小写和动词时态是否统一。	



动手设计你的简历吧！

# 吕朋

水产学院辅导员

Tel&WeChat: 18766398920

E-mail: lvpeng@ouc.edu.cn

办公地点: 档案馆306

办公电话: 0532-82031807



成为一个有故事  
的海大水产人