

简历

基本原则

一份个人简历应包含最新并且完整的个人信息，而短于 3-4 个月的间隙时间则无须说明 (例如从中学毕业到开始念大学，或从大学毕业到开始工作之间的间隙时间)。

个人简历应采用表格形式，左边注明起始和终止时间，右边描述相应的个人经历。

个人简历应按照内容分类 (如何对各部分内容命名以及组织结构，请参见具体内容部分)。经历描述应采用倒叙写法，即最近的情况写在最前面。

个人简历要有针对性，所选内容要与应聘的职位密切相关。简历的写法没有固定的格式，可以根据所申请的职位有针对性地组织结构，这也适用于对每段经历的描述。即与所应聘职位相关的经历要突出描写，不相关的则尽量省略。需要注意的是，对于所应聘职位提出的关于个人技能的要求，不要只是简单的罗列，而是要通过具体的事例对此详细展示。

一份简历最多不得超过两页。

具体内容

个人信息

- 姓名，通信地址
- 电话号码（务必保持电话接听无障碍，自动应答功能或语音信箱的留言要得体。）
- 个人家庭情况（有子女的女士们请注意，请注明在您工作期间孩子会得到“妥善安排”。）

教育背景

- 专业，大学名称，所在城市
 - 研究领域
 - （本科，硕士）毕业论文题目
 - 高等教育之前所受教育的情况（只需写出最高一级，如高中毕业），并注明学校名称以及所在城市。
- 如果高等教育之前的学习经历对所申请的职位具有一定的参考价值，比如曾获得双学位，有过海外留学经历或其他等等，也可以在简历中提及。这一部分可以放在职业实践后面单独列出。
- 毕业成绩

实习/工作/社会工作经历

- 公司, 地点
- 领域, 部门
- 简单介绍工作的内容

职业培训 (若有)

- 公司, 地点
- 培训的名称
- 简单描述培训内容
- 结业成绩

兵役/社会服务 (要单独列出)

- 职位, 地点
- 工作内容 (选择与应聘职位有关的内容, 比如能突出您的个人技能的。)

校内外的社会活动

- 组织, 高校名称 (协会名称)
- 项目名称
- 简要描述活动内容

其他技能

- 外语 (语言水平可分为 a) 熟练掌握 b) 流利 c) 好 d) 基本掌握)。不须在附件中提供相关证书。
- 计算机水平
- 专业进修(只需提及与所申请职位相关的内容。)

志愿服务

- 组织, 地点
- 领域/部门
- 简要描述服务内容

兴趣爱好

- 体育
- 文化

- 特长

个人的兴趣爱好并不一定要写进简历。但那些能说明您的性格，与所应聘职位有紧密联系的兴趣爱好却能促使求职成功：例如体育运动爱好能体现您的团队合作精神，或者说明您善于劳逸结合（比如跑步等有氧运动）。而诸如阅读，朋友聚会和旅游等爱好的意义就不太大了。

简历最后一定要注明：

地点, 日期

签名