

英文简历写作入门讲座篇-注意事项 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/278/2021\\_2022\\_\\_E8\\_8B\\_B1\\_E6\\_96\\_87\\_E7\\_AE\\_80\\_E5\\_c96\\_278372.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/278/2021_2022__E8_8B_B1_E6_96_87_E7_AE_80_E5_c96_278372.htm) 三、写英文简历注意事项 从上面可以看出，总体说来英文简历的格式其实很简单，主要包括以下四部分：Name、Address、Tel、E-mail、Objective Summary、Professional Experience Education、Qualifications amp. Professional designation 这两部分，可按照标准的一些格式如实附上，譬如：Education California State University, Fullerton Master of Business Administration degree with a finance specialty. May 2001 Bachelor of Arts degree with concentration in Accounting, May 1993 Professional Designation Certified Management Accounting, October 1999. Member of IMA since 1994. Certified in Financial Management, April 2001. CPA candidate, passed the entire CPA Exam in May 1994. Member of CACPA's since 1995. 4、最后一个部分可以简单写一些你的个人爱好（Hobbies）和个人情况(Personal Information)。面试时，面试人（包括很多老外），通过对你这部分看似平常的，非工作性的情况的了解，（特别是请高级管理层），更能评估你这个人目前的状态和你对社会、家庭的一些看法，以及看出你解决一些实际问题的思路和能力。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)