

BEC名师：应聘简历制作注意事项_商务英语考试_PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022_BEC_E5_90_8D_E5_B8_88_EF_c85_645426.htm 随着年末求职高峰期的临近，一边是企业求贤若渴，一边是毕业生求职若渴，双方如何产生完美交集？毕业生应如何在企业面前展现出最符合对方“人才期望”的形象？这是BEC商务英语学员经常和我们任课老师探讨的一个话题。在今年秋季9月至12月开设的BEC培训班上，我们也想“应景”加入更多实用价值高的求职指导内容，并不时总结经验，利用网络平台与更多同学分享。今天先就简历制作给各位提供一些意见：1. 个人信息清晰扼要。个人信息包括：姓名(name)、性别(gendre)、应聘职位(job objective)、学历(degree)、专业(major)、平均绩点(GPA)、获奖纪录及证书(honors 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