

简历与面试技巧

A、简历怎么写

格式：Word（不要用图片）

- 1、基本信息
 - 照片
 - 姓名
 - 年龄
 - 毕业学校
- 2、教育经历
 - 学历
 - 联系电话
 - 邮箱
 - 写最新的教育经历（学校名称、就读时间、学历、专业）
- 3、工作经历
 - 公司名称
 - 入职时间
 - 工作岗位
 - 工作描述
- 4、项目经历
 - 项目名称
 - 项目时间
 - 项目描述
 - 你的成就
- 5、自我描述

最新的放上面

最新的放最前

B、怎么投简历/投递渠道

- 1、网上投递
 - BOSS直聘
 - 拉钩
 - 猎聘
 - 前程无忧
- 2、内推
 - 熟人推荐（成功率最高）
- 3、社区渠道（曝光度最高）

一起投简历

C、面试技巧

- 面试是需要多练习多累计经验的
- 面试过程中用手机录音

D、面试要带的东西

- 1、有笔记本电脑就带过去
- 2、没有电脑就带U盘（只放word格式的简历、作品集）
- 3、带上纸质简历