工作业绩总结

应聘岗位 姓名

一、基本情况（200字以内）

（包括但不限于：个人基本情况，现任职务、工作职责及工作情况。简述原工作公司情况。）

二、近3-5年工作业绩简述（1500字以内）

（包括但不限于：结合所应聘岗位，简述以往工作突出业绩、操盘项目、经典案例、完成重大任务情况，以及取得成效等，可以1-2个典型案例举例说明）

三、个人突出亮点（200字）

（请针对应聘岗位列举个人优缺点和专长）

**（内容要简明扼要，本着实事求是态度，结合岗位任职所需工作经历，列措施、举案例、见成效，不说空话虚话套话，不要为凑字数加内容）**

《工作业绩总结》格式规范

1、页边距：上3.7cm，下2.75cm，左、右2.5cm

2、行间距：29磅

3、题目：方正小标宋简体，二号，不加粗

 标题正下方为单位和姓名，楷体三号

4、正文：字号三号

5、一级标题：黑体，二级标题：楷体加黑，三级标题：

 仿宋\_GB2312加黑

6、正文：仿宋\_GB2312

7、数字：阿拉伯数字字体Times New Roman

8、表格：根据篇幅结构适当调整

9、页码：Times New Roman，5号，示例：“-1-”

10、第1页页码采用“首页不同”，不显示页码。（操作方式：点击页码-设计-首页不同）