# 【简历的自我评价怎么写】怎么写一篇完美的简历

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2023-12-31

*如果在美留学的同学们想在美国找工作，那么一封合适的简历是必要的，那么今天就和本站的小编一起来看看怎么写一篇完美的简历？　　1.在动笔之前我需要思考什么？　　你只需要思考这两个最核心的问题：第一，我为什么选择应征这家公司或是这个岗位？第二...*

　　如果在美留学的同学们想在美国找工作，那么一封合适的简历是必要的，那么今天就和本站的小编一起来看看怎么写一篇完美的简历？

**1.在动笔之前我需要思考什么？**

　　你只需要思考这两个最核心的问题：第一，我为什么选择应征这家公司或是这个岗位？第二，这家公司凭什么要聘请我？换句话说就是我能给公司带来什么？要回答这两个问题需要做足功课，去好好了解这家公司以及你应征的岗位。

**2.申请多个公司可以用同一封求职信吗？**

　　如果是申请类似的公司，可以写一个基本的求职信，然后在它的基础上根据每个公司的要求做调整。提醒大家一定要仔细看每个公司的职位介绍（Job Deion）。

　　举个例子，假如申请的是广告公司，A公司的职位介绍强调创意，那么就要举例证明你是个有创意的人。但如果B公司强调的是团队协作，申请A公司创意方面的例子就不一定能拿过来用了。

**3.求职信到底该有多长？**

　　传说中求职信最长不能超过一页。这里建议，最好在半页到2/3页比较合适。记住，“Less is more”。告诉你一个小诀窍，用single space，不要用double space，这样内容看起来比较紧凑。

**4.开头如何才能吸引人？**

　　求职信的开头决定了HR是会继续读下去还是直接删除。以上的这个开头有点傻白甜，但大家却用的乐此不疲：“My name is \_\_\_， and I am applying for the position as \_\_\_\_”.下面来跟大家分享几个高大上的开头：

　　分解式

　　640 hours. 50 volunteers. Eight weeks. One event. That＇s what it takes pull together Spring City＇s Annual Community Expo.

　　名言式

　　Stephen R. Covey once said， “Accountability breeds response-ability.” As an experienced manager， I believe accountability is the key to success in any work environment.

　　趣闻式

　　I fell in love with basketball at a very young age. Not only do I love the sport itself， but also I loved the numbers behind the scores. Because of this life-long interest in sports and numbers， I believe I would be an excellent candidate for the Data Analyst position for the Washington Wildcats.

　　霸气式

　　I discovered Accounting Solutions was hiring， I knew I had to apply. I＇ve been waiting to find a company where I feel like I can make a difference while working as an accountant. Not only are your clients awesome， but the overall mission of your company is something I believe in， too.

**5.中间段落应该突出什么？**

　　首先要明确，在你的求职信中不要重复简历中的内容。重点是要找到自己和公司的契合点：一篇好的求职信会解释你会为公司带来什么好处，换句话说就是证明你为什么是这个职位或是这家公司的最合适的人选。申请者不能只罗列过去的工作经历有多么牛（What I have achieved），而是要证明为什么你的加入会让公司更牛（So what？ Why Do I care？）

**6.如何有效地结尾？**

　　结尾一定要简单利落，掷地有声。快速总结你的经历如何会在新工作中帮助你成功，留下你的联系方式并表达希望能够得到面试的机会，最后表示感谢即可。

　　关于落款方式，最常用的是“Sincerely”， “Best Regards”等，这里给大家推荐一个很优雅的落款方式：“Respectfully， XXX”。

**7.担心有语法错误或者语言表达不地道？**

　　自己写的东西可能看十遍也没有拿给别人看一遍找出的语法错误多。所以尽可能的找身边的美国同学，语言课的老师，学校的writing center或是其他一切可以利用的资源来将求职信修改到完全没有语法错误。

**8.求职信应该以什么样地格式发送？**

　　建议把求职信存成PDF格式，根据公司要求发送。有些公司要求求职信和简历分开两个文件发送，有公司并没有具体要求。如果没有具体要求的话，也可以把两个求职信和简历合成一个文件，这里注意要把求职信放在前面。

**9.发送以后该如何follow up？**

　　当申请发送后迟迟得不到回复的时候，follow up是关键！建议你打电话过去咨询进展。如果怕打电话会紧张，可以提前写好一小段文字，提醒自己该说什么。建议给雇主单位打电话的最佳时间是周二到周四，但也要根据公司情况而定。

**10.还有什么其他需要注意的吗？**

　　1. 文章中不要用太多“I…”：原则上，一段话里面不要超过两个“I”。举个例子，“I have enclosed a copy of my resume” 可以替换成“Enclosed you will find a copy of my resume.”

　　2. 开头称呼：如果你确定HR的姓名，可以直接称呼，但是一般情况下用“Dear Hiring Manager”， “To Whom It May Concern”， “Dear Director of Human Resources” 或者“Dear Hiring Official”。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！