

简历的书写格式

- 基本事项 -

☆ 简历是给招聘公司的最初的印象，不要写虚伪的内容，内容要清晰易懂，真实地表达想要就业的心情。

☆ 简历必须要亲笔书写。使用黑色圆珠笔工整地写。写错时不要使用修改液，要重新另写一份，并且尽量不要有空格。

