|  |
| --- |
| 姓名 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 电话：电话号码 | 邮箱：邮箱 |  |



|  |
| --- |
| 求职意向 |

|  |  |
| --- | --- |
| 意向岗位：健身顾问 | 意向城市：深圳 |

|  |
| --- |
| 教育经历 |

**开始时间-结束时间 学校名称**

专业 | 学历

大学之前的教育经历建议不写，尽量写于求职行业或者求职岗位相关的课程，有交流交换的经验可以在教育经历中展示。工作年限较多或成绩自认不够优异，则可以直接将教育背景清晰罗列后，重点丰富其他模块。成绩优异的话建议写上GPA及排名等信息，尽量简洁。

|  |
| --- |
| 工作经历 |

**开始时间-结束时间 公司名称**

职位名称 | 期望行业 期望月薪

1.负责收集新客户资料并进行有效沟通，开发新客户；

2.通过电话与客户进行沟通跟进，了解客户需求，寻求销售机会并完成销售业绩；

3.负责维护老客户业务，挖掘客户最大潜力4、定期与合作客户进行沟通，建立良好的长期合作关系。

**开始时间-结束时间 公司名称**

职位名称 | 期望行业 期望月薪

1.负责会员卡的销售工作；

2.做好店内销售、店外销售、电话销售与陌生拜访工作，完成每月和每年的业绩目标；

3.接待参观的顾客，全程陪同客户来访，引领客人参观俱乐部并提供相关会员卡咨询服务工作；

4.做好会员资料的管理及跟踪服务工作，与会员保持良好的关系，定期与会员联系，及时解答会员提出的问题并提供相应的服务。

|  |
| --- |
| 自我评价 |

篇幅不要太长，注意结合简历整体的美观度，内容中应总结经验和特长，突出符合求职岗位职位描述的特点，避免使用过多形容词。例：拥有良好的沟通和协调能力，善于应变，能够快速适应新环境，熟悉使用办公软件，对文件管理十分熟悉。

|  |
| --- |
| 相关技能 |

填写技能最好和求职岗位的相关性较高，主要包含专业技能、专业课程。如果实在技能较少可以写办公软件方面的技能并说明掌握程度。