土木工程简历免费(模板5篇)

范文为教学中作为模范的文章,也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考,也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢?我们怎样才能写好一篇范文呢?下面是小编为大家收集的优秀范文,供大家参考借鉴,希望可以帮助到有需要的朋友。

土木工程简历免费篇一

土木工程实习简历模板

姓名: XXX

性别: 男

婚姻状况:未婚

年龄: 23岁

民族: 汉族

身高□176cm

学历: 本科

户籍: 福建

政治面貌: 团员

毕业时间[[20xx-7

毕业院校:福州大学

专业: 土木工程

个人能力: 英语四级、计算机二级

手机:

e-mail:xxxxxx@

求职意向:建筑工程等相关职位。

社会实践情况:

大二上曾参加院记者团工作,参与编排了段刊;

大三下开始参与srtp课题小组,进行"高层建筑防排烟"的研究;

大三暑假期间曾在福建省建筑设计研究院设备二所实习。

相关技能:

- 能很熟练运用cad进行工程制图。
- 精于word[]excel[]vb[]photoshop等软件的应用。
- 扎实地掌握给水排水方面知识,能完成建筑给水排水方面的设计。
- 能流利应用中文、英语、闽南语三种语言。

能力优势:

1、经过在福州大学历时四年的学习与生活,多次的课程设计和实习经历,我已经具备了很好的cad作图能力、专业知识的

应用能力。

- 2、善于学习、思考,容易接受新事物;善于沟通,处事沉稳,富于创造力。责任心强,时间观念明确,诚实,能吃苦,做事有始有终。
- 3、熟悉windows□能够较熟练使用给排水相关软件。
- 4、有丰富的实习经验,曾在华筑设计事务所实习三个月。

自我评价□

大学四年成绩优良,主要课程皆顺利通过。

在设计院实习过2个月,有建筑给水排水设计方面的能力。

学习能力较强,能在实践中学得相关知识。

属实干型人才,做事认真负责,能按时完成计划的任务。

我的格言:保持微笑,自信自强。

土木工程简历免费篇二

简历是有针对性的自我介绍的一种规范化、逻辑化的书面表达。小编整理的土木工程简历,供参考!

周

一年以上工作经验 | 男 | 25岁(1991年2月1日)

居住地:南京

电话: 158 (手机)

e-mail□

最近工作〔5个月〕

公司[xx有限公司

行业: 电气/电力/水利

职位:工程技术管理员

最高学历

学历: 本科

专业: 土木工程

学校:东南大学

求职意向

到岗时间:一个月之内

工作性质: 全职

希望行业: 电气/电力/水利

目标地点:南京

期望月薪:面议/月

目标职能:工程技术管理员

工作经验

20xx/4—20xx/9□**xx**有限公司〔5个月〕

所属行业: 电气/电力/水利

工程部工程技术管理员

- 1、负责工地的技术管理工作,包括外业的测量放线、桩线交底,沉降观测。
- 2、负责工地土建工程技术指导,巡视检查土建工程的施工质量。
- 3、负责给土建施工单位做技术交底,特别是各施工区域的地下管线、地下建筑物、构筑物的位置和深度以及与相邻单位的关系,避免出现安全事故。

20xx/8—20xx/3□**xx**有限公司〔7个月〕

所属行业: 电气/电力/水利

工程部工程技术管理员

- 1、负责收集、整理、编写土建专业的工程简报,及时向领导反映工程中存在的疑难问题。
- 2、负责审查土建专业的设计变更、现场签证,对设计变更产生的各种影响反复论证,尽量减少设计变更,确保工程质量和经济效益。
- 3、负责检查指导土建专业的施工单位及时填写、收集、整理工程资料,保证资料与施工同步。

教育经历

20xx/9-20xx/6 东南大学 土木工程本科

证书

20xx/12 大学英语四级

语言能力

英语(良好)听说(良好),读写(良好)

自我评价

本人为人诚实可信,做事踏实,能吃苦,具有高度的责任心, 积极主动,上进心和沟通能力强,具有足够的耐心,有良好 的协助管理能力。工作能做到认真细致,能承受一定的工作 压力,并能坚持不懈的完成领导安排的工作,具有团队合作 精神,认真学习新的事物和乐于接受新的挑战。

基本信息

姓 名: 黄 性 别: 女

婚姻状况:未婚 民 族:汉

户籍:青岛年龄:25

现所在地: 武汉 身 高: 163

联系电话: 135*27758

电子邮箱:

求职意向

希望岗位:项目资料管理员

工作年限: 3年 职称: 无职称

求职类型:全职 可到职日期:随时

月薪要求:面议

工作经历

xx年3月一至今xx有限公司,担任项目资料管理员。主要工作是:

- 1、负责xx酒店精装修工程施工资料的收集,制作,整理及汇总;
- 2、收集整理施工过程中所有技术变更、洽商记录、会议纪要等资料并归档;
- 3、项目资料、图纸等档案的收集、整理、归档、管理、借阅并建立收发资料记录。

xx年3月—xx年7月 xx有限公司,担任项目资料管理员。主要工作是:

- 1、对材料资料的报验级收发文工作,参加有关工程会议并做好记录工作;
- 2、负责工程合同及其他合同的收集和存档,建立合同台帐;
- 3、配合绘图人员绘制竣工图及整合竣工资料。

教育背景

毕业院校:东南大学

最高学历: 本科

毕业日期□20xx-07

专业: 土木工程

语言能力

英语水平: 良好

国语水平: 优秀

粤语水平: 较差

自我评价

为人稳重、大方,认真对待工作,开朗自信,待人真诚,有优良的团队精神,强烈的责任心,良好的沟通协调能力。在责任心、事业心、亲和力、决策能力、计划能力、谈判能力强,具备良好的敬业精神和职业道德操守,有很强的感召力和凝聚力。

土木工程简历免费篇三

由于刚毕业,想找一份施工员或建筑相关的实习工作,虽然没什么实习经验,但愿意从最基础学起,能吃苦,希望有一次学习的机会,工作认真,勤学好问。接下来是小编为您整理的土木工程专业优秀简历模板,希望对您有所帮助。

姓名:

民族:汉

籍贯: 山东

出生年月: 1991年3月

身体状况:健康

政治面貌: 中共党员

学校: 山东交通大学

专业: 土木工程

学历: 本科

学位:工学学士

电话:

e-mail[@.com

xx年9月-xx年7月 山东交通大学

自入校至今,担任土木××班班长。

xx.9—xx.7□担任土木系××级学生会主席。

xx.7—xx.9□在山东××地产有限公司国际项目工地实习。

xx.7-xx.9 在中铁××局北×区实习。

具备较强的写作能力,熟悉各种公文。

熟悉计算机硬件、软件操作。

熟练运用office办公软件[]cad绘图软件。熟悉office等应用办

公软件及多媒体知识。计算机网络及多媒体知识。

具备基本的英语听、说、读、写能力□cet-4口语流利

擅长篮球、足球、象棋等各种文体活动。考取驾驶执照。

掌握了汉语言文学的基本知识,如基础写作、应用写作、秘书学、文书与档案管理、现代汉语、古代汉语、中国古代文学史、中国当代文学史、外国文学、文学理论、逻辑学等。

性格乐观、沉稳、谨慎:

工作富有激情、敢于拼搏奉献、责任心强;

思维敏捷、逻辑清晰、适应环境能力强;

闯劲不足、工作不够细致等缺点同样存在,尚需在工作中努力完善。

- 1、做事细心和有条理。
- 2、责任心强,有独立工作能力强,吃苦耐劳,有团队精神。
- 3、具有良好的策划、组织、协调、管理能力。

个人实践能力概述

通过在中铁××局实习,熟悉了路桥、隧道知识在实际工程中的应用,并且强化了工程测量的能力,同时,锻炼了自己工程管理的能力。

通过在学校担任班长、年级学生会主席的职务以及组织班级、年级的各种集体活动,使自己具备了较强的团队协调、组织能力。

姓 名:

性别: 男

民族: 汉族

出生年月: 1992年5月

婚姻状况: 未婚

身 高[] 170cm

体 重[] 60kg

户籍: 天津

现所在地: 天津

职位性质: 全职

职位类别: 施工员,

职位名称: 施工员,建筑相关

工作地区: 天津

待遇要求: 面议

到职时间: 可随时到岗

语言能力: 英语 4级

电脑水平: 计算机一级, 二级

xx年9月 - xx年6月 天津大学 本科 土木工程

所在公司: 建工集团

时间范围[] xx年11月 - xx年1月

公司性质: 国有企业

所属行业: 房地产开发

担任职位: 建筑工程-结构/土木/土建工程师

工作描述: 工作认真,勤学好问。对自己的本专业知识掌握

扎实。

离职原因: 实习结束

由于刚毕业,想找一份施工员或建筑相关的实习工作,虽然 没什么实习经验,但愿意从最基础学起,能吃苦,希望有一 次学习的机会,工作认真,勤学好问。对自己的本专业知识 掌握扎实。

联系电话:

电子邮箱: @

土木工程简历免费篇四

写好一份简历对求职来说十分重要,下面就是小编整理的土木工程简历模板,一起来看一下吧。

基本信息

姓 名: 黄 性 别: 女

婚姻状况:未婚 民 族:汉

户籍:青岛年龄:25

现所在地: 武汉 身 高: 163

联系电话: 135*27758

电子邮箱:

求职意向

希望岗位:项目资料管理员

工作年限: 3年 职称: 无职称

求职类型:全职 可到职日期:随时

月薪要求:面议

工作经历

xx年3月一至今xx有限公司,担任项目资料管理员。主要工作是:

- 1、负责xx酒店精装修工程施工资料的收集,制作,整理及汇总;
- 2、收集整理施工过程中所有技术变更、洽商记录、会议纪要等资料并归档;
- 3、项目资料、图纸等档案的收集、整理、归档、管理、借阅并建立收发资料记录。

xx年3月—xx年7月 xx有限公司,担任项目资料管理员。主要

工作是:

- 1、对材料资料的报验级收发文工作,参加有关工程会议并做好记录工作;
- 2、负责工程合同及其他合同的收集和存档,建立合同台帐;
- 3、配合绘图人员绘制竣工图及整合竣工资料。

教育背景

毕业院校:东南大学

最高学历:本科

毕业日期□20xx-07

专业: 土木工程

语言能力

英语水平:良好

国语水平: 优秀

粤语水平: 较差

自我评价

为人稳重、大方,认真对待工作,开朗自信,待人真诚,有 优良的团队精神,强烈的责任心,良好的沟通协调能力。在 责任心、事业心、亲和力、决策能力、计划能力、谈判能力 强,具备良好的敬业精神和职业道德操守,有很强的感召力 和凝聚力。 一年以上工作经验 | 男 | 25岁 (1991年2月1日)

居住地:南京

电话: 158 (手机)

e-mail[]

最近工作〔5个月〕

公司[]xx有限公司

行业: 电气/电力/水利

职位:工程技术管理员

最高学历

学历: 本科

专业: 土木工程

学校:东南大学

求职意向

到岗时间:一个月之内

工作性质: 全职

希望行业: 电气/电力/水利

目标地点:南京

期望月薪:面议/月

目标职能:工程技术管理员

工作经验

20xx/4—20xx/9□**xx**有限公司〔5个月〕

所属行业: 电气/电力/水利

工程部工程技术管理员

1、负责工地的技术管理工作,包括外业的测量放线、桩线交底,沉降观测。

- 2、负责工地土建工程技术指导,巡视检查土建工程的施工质量。
- 3、负责给土建施工单位做技术交底,特别是各施工区域的地下管线、地下建筑物、构筑物的位置和深度以及与相邻单位的关系,避免出现安全事故。

20xx/8—20xx/3□**xx**有限公司〔7个月〕

所属行业: 电气/电力/水利

工程部工程技术管理员

- 1、负责收集、整理、编写土建专业的工程简报,及时向领导反映工程中存在的疑难问题。
- 2、负责审查土建专业的设计变更、现场签证,对设计变更产生的各种影响反复论证,尽量减少设计变更,确保工程质量和经济效益。

3、负责检查指导土建专业的施工单位及时填写、收集、整理工程资料,保证资料与施工同步。

教育经历

20xx/9-20xx/6 东南大学 土木工程本科

证书

20xx/12 大学英语四级

语言能力

英语(良好)听说(良好),读写(良好)

自我评价

本人为人诚实可信,做事踏实,能吃苦,具有高度的责任心,积极主动,上进心和沟通能力强,具有足够的耐心,有良好的协助管理能力。工作能做到认真细致,能承受一定的工作压力,并能坚持不懈的完成领导安排的工作,具有团队合作精神,认真学习新的事物和乐于接受新的挑战。

土木工程简历免费篇五

个人简历是求职者给招聘国家单位发的一份简要介绍。包含自己的基本信息:姓名、性别、年龄、民族、籍贯、政治面貌、学历、联系方式,以及自我评价、工作经历、学习经历、荣誉与成就、求职愿望、对这份工作的简要理解等等。以简洁重点为最佳标准。

基本信息

姓名:

民族:汉

籍贯: 山东

出生年月: 1991年3月

身体状况:健康

政治面貌: 中共党员

学校: 山东交通大学

专业: 土木工程

学历: 本科

学位:工学学士

电话:

e-mail@.com

教育经历

xx年9月—xx年7月 山东交通大学

主修课程

社会工作及实践

自入校至今,担任土木××班班长。

xx.9-xx.7[担任土木系××级学生会主席。

xx.7—xx.9□在山东××地产有限公司国际项目工地实习。

xx.7-xx.9 在中铁××局北×区实习。

基本综合能力

具备较强的写作能力,熟悉各种公文。

熟悉计算机硬件、软件操作。

熟练运用office办公软件[]cad绘图软件。熟悉office等应用办公软件及多媒体知识。计算机网络及多媒体知识。

具备基本的英语听、说、读、写能力□cet-4口语流利

擅长篮球、足球、象棋等各种文体活动。考取驾驶执照。

掌握了汉语言文学的基本知识,如基础写作、应用写作、秘书学、文书与档案管理、现代汉语、古代汉语、中国古代文学史、中国当代文学史、外国文学、文学理论、逻辑学等。

个人性格概述

性格乐观、沉稳、谨慎;

工作富有激情、敢于拼搏奉献、责任心强;

思维敏捷、逻辑清晰、适应环境能力强;

闯劲不足、工作不够细致等缺点同样存在,尚需在工作中努力完善。

1、做事细心和有条理。

- 2、责任心强,有独立工作能力强,吃苦耐劳,有团队精神。
- 3、具有良好的策划、组织、协调、管理能力。

个人实践能力概述

通过在中铁××局实习,熟悉了路桥、隧道知识在实际工程中的应用,并且强化了工程测量的能力,同时,锻炼了自己工程管理的能力。

通过在学校担任班长、年级学生会主席的职务以及组织班级、年级的各种集体活动,使自己具备了较强的团队协调、组织能力。

本人熟悉计算机操作,并能够对办公软件灵活运用,勇于挑战自我,坚信一个好的企业定能促使一个人的成长及发展,我热爱工作,希望在实践中锻炼自己,在学习中完善自己。也许我的学历并不高,但我相信经过磨练,我能把自己变得更强。请给我一个展示舞台的机会,我定不负所望,认真做好每一件事,最终希望能成为你司的一员。