办公资源 求职意向：大学助教



自我评价

# 上海市浦东新区

131XXXXXXXX

热爱教育事业，关爱学生，性格开朗，爱好特长包括篮球、摄影、游泳、羽毛球、轮滑等；

多次担任学生干部，具备良好的人际交往能力，也锻炼了较强的统筹能力及抗压能力；

参与国家级科研项目，熟练掌握实验室操作技能，有较高的创新精神和较强的实践能力；

关心当今时事，热心公益事业，加入校志愿者协会，多次参与志愿者活动，献血活动等；

教育背景

工作经历

2012.09-2016.07

办公资源网师范大学化学专业（本科）

学业成绩：因品学兼优连续两年获得国家励志奖学金校级奖学金。

奖项荣誉

2012年9月

因军训中表现突出被评为办公资源师范大学“军训先进个人” 2013年5月因积极参与志愿者活动被评为办公资源师范大学“优秀青年志愿者” 2014年5月

因担任年级团总支书时工作表现突出被评为办公资源师范大学“优秀团干部” 2014年6月

因担任班级班长时管理工作突出被评为办公资源师范大学“优秀班长”

技能证书

全国普通话二级甲等，标准的汉语口语；

CET-4，优秀的英语听说写能力；计算机一级优秀，

熟悉计算机各项操作；

广东省中小学心理健康教育C证；

2015.09-2015.11 办公资源网番禺中学教育实习 班主任

* 实习期间，担任 3 个班的化学老师，所带班级段考成绩很好；
* 担任班主任，引导学生顺利进行消防演练、运动会等活动；
* 对部分学生进行课外辅导和个别教育，使学生有了一定的进步，同时利用空余时间完成教育调查研究。

2014.07-2014.08 肇庆怀集岗坪镇东中学下乡 副队长

* 积极与学校领导沟通，协调并安排队员工作，负责各项校园活动的策划和开展；
* 参与课堂教学，受到学生的喜爱。

2013 年至今 广州市家教兼职 高中化学教师

* 大二以来，利用空余时间在广州进行多份家教，积累了教学经验，了解学生的心理，熟悉高中课程。

校内实践

2013.04-2013.06 化学与环境学院党支部 党校班主任

* 在培训过程中力抓纪律，对学员资格进行认定并组织学员开展主题实践活动，使党校培训工作顺利开展，也
* 使自己对党组织的工作有了进一步的认识。

2012.10-2013.06 办公资源网大学化学与环境学院年级团总支书

* 积极配合学校的管理工作，组织开展各类工作和活动，检查督促各班级工作开展情况，关心帮助困难同学；
* 任职期间，能平衡自己的事务和学习，起到模范带头作用，受到老师和同学的认可。