

办公资源

求职意向：金融类岗位

24岁

135-xxxx-xxxx

广东省广州市

111222@163.com

教育背景

**2011.09 - 2015.06 办公资源经济学院 金融学(本科)**

**主修课程：**金融学、公司理财、金融市场学，期权、期货及衍生品、商业银行学、中央银行学、投资银行学、国际金融学、证券投资学、国际结算、风险管理。

自我评价

吃苦耐劳、做事踏实认真、喜爱专研、有较强的自学能力和适应能力、性格沉稳、乐于助人、责任心强、注重团队合作。

技能证书

大学英语四/六级（CET-4/6），良好的听说读写能力

国家计算机一级，熟练使用office办公软件

奖项荣誉

2014.12 获得国家励志奖学金

2013.11 获得国家励志奖学金

2012.09 获得广东五百丁商务谈判大赛第二名

2013.12 获得“三好学生”、“优秀班干部”称号

2013.05 带队获得五百丁学院经济案例分析大赛第一名及最佳选手

校园经历

2021.03 - 2014.05 经济学社副社长 兼任研究中心副主任

主要工作：协调研究中心与常规部门的相关工作，负责学术沙龙指导、选题、担任评委，经济时报编写，指导部委参加经济案例分析大赛、十校商务谈判大赛。

主要收获：性格更加成熟，团队协作能力、组织能力、统筹能力、分析能力得到进一步提高。

实践经历

2014.12 办公资源农业银行 大堂经理

实习成果：在为期一个月的实习中，我了解了农行基本情况、人员配备，能独立完成大堂经理的各项工作。在实习期间，我认真好学，每次碰到不熟悉的业务，我总是主动请缨，在大堂经理的协助下学习该业务。我还经常与该行行长及员工积极沟通，实习结束得到大家一致好评。