

2013.09

2014.09

2013.09

2014.09

2013.09

2014.09

**大河XX公司**

**项目经理**

* 阅读大量英文资料，收集网络信息

**国际咨询公司**

**项目经理**

* 阅读大量英文资料，收集网络信息
* 与项目个模块负责人保持良好的沟通
* 了解咨询公司的业务范围以及运作方式
* 独立完成3个项目，解决了各种技术难题

**广州会计事务所**

**经理助理**

* 起草审计底稿，将完成的审计报告整理归档
* 熟悉了审计流程，了解各种审计方式
* 了解会计事务所的业务范围以及运作方式

**国际贸易有限公司**

**客户经理助理**

* 共收集整理了1000多条信息
* 向公司提供书面资料，辅助销售人员制定战略规划
* 对客户信息进行分析处理，运用数据库管理客户资源

2013.09

2014.09

姓 名：办公资源网

出生日期：1991.1.9

求职意向：设计师

电话：1398832XXX

邮件：13954649@XXX.com

地址：北京市海淀区

**基本信息**

广州大学

市场营销（本科）

北京大学

市场营销（研究生）

中国大学

市场营销（博士）

**荣誉**

**教育经历**

大学“三好学生”

2012国家奖学金

2011 国家励志奖学金

**软件技能**

Word

Excel

PPT

**工作经历**

阅读 摄影 音乐 唱歌 足球 骑行 游泳

**兴趣爱好**