

**教育背景**

办公资源

EXCEL

PPT

WORD

AI

PS

**个人技能**

* 出生年月：1998.11
* 性 别：女
* 籍 贯：北京海淀区
* 学 历：本科
* 政治面貌：党员
* 身 高：178cm
* 体 重：50kg

**实习经历**

**自我评价**

**个人爱好**

本人性格开朗、稳重、有活力，待人热情、真诚。有较强的组织能力、团体协作精神，较好的社交能力，善于处理各种人际关系。能迅速的适应各种环境，并融合其中。能把企业当作家庭，企业的财富就是我的财富，在努力为企业服务的过程中实现自身价值。

XXXX@163.com

138 9999 9999

求职意向：行政管理类

**基本信息**

2010 全国大学生英语竞赛一等奖

2011 国家级一等奖学金

2012 大学英语6级证书（CET-6）

**奖励证书**

**2004-2007 国际经济与贸易**

**北京师范大学**

政治经济学、西方经济学、国际经济学、计量经济学、世界经济概论、国际贸易理论与实务、国际金融、国际结算。

**2012-至今 部长助理**

**北京办公资源机械有限公司**

质管部部长助理.负责票证车间生产质量检查,控制,兼任企业内审员,推行ISO9001:2008及ISO14000体系并年审。

**2010-2012 总经理助理**

**北京办公资源国际货运代理有限公司**

根据公司的经营理念和发展战略制定公司各工作岗位的工作目标;负责制定及推进公司员工的培训、绩效、薪酬的管理。

**2008-2010 运营助理**

**北京办公资源文化传媒有限公司**

根据目标管理综合考评内容，深入、细致地到所跟踪的各场所了解、掌握情况，帮助和促进各场所提高行政、后勤管理水平。