

**Word**

**PPT**

**Excel**

兴趣爱好

实习经历

个人技能

教育经历

**办公资源**

**销售经理/销售总监**

北京市朝阳区

XXXX@163.com

159-9999-9999

**深圳XX科技有限公司**

**销售助理**

* 组织制定办公室年度、月度工作目标及工作计划，并组织实施。
* 组织制定办公室年度、月度工作目标及工作计划，并组织实施。

**深圳XX科技有限公司**

**销售助理**

* 组织制定办公室年度、月度工作目标及工作计划，并组织实施。
* 组织制定办公室年度、月度工作目标及工作计划，并组织实施。

**2012-2016**

**2016.06**

**2015.06**

**2012.08**

**2014.06**

四川师范大学/国际贸易

英语四级

**2013.03-2014.02**

普通话二级甲等

**2015.03**

**2014.05**

外联社部长