

我，期待一个合适的职位

 个人简历

Resume

123123@qq.com

130 0000 0000

办公资源



办公资源

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 180-0000-0000 |  | 930000000@qq.com |  | 北京海淀苏州街 |

现居北京 / 23岁 / 2年工作经验 / 中共党员

|  |  |
| --- | --- |
|  | 教育背景 |

2014-2016 西华师范大学 专业：学科教学（语文） 学历：教育硕士

2010-2014 陕西中医药大学 专业：汉语言文学 学历：文学学士

|  |  |
| --- | --- |
|  | 实习实践 |

**广东海洋大学会计系办公室 办公室行政助理**

内务支持：负责收发学校传真复印、扫描文档、收发信件、文件、快递包裹的接收等。

活动支持：负责学校员工活动，各种展览、庆典、会议安排、组织、文体活动安排等。

文案支持：负责撰写起草、整理、归档学校日常公文、资料、文档及相关统计数据。

会务支持：负责办公会议记录，根据需要撰写会议纪要。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 荣誉证书 |

所持证书：英语四级证书、普通话二级甲等证书

研究生阶段：优秀党员、校级优秀毕业生

本科阶段：校级三好学生、系级三好学生、优秀学生干部、优秀主持人

|  |  |
| --- | --- |
|  | 专业技能 |

**专业技能：**会计从业资格证书、助理会计师资格证（初级会计师资格证）。

**语言技能：**CET-4、普通话二级甲等。

**软件技能：**计算机《二级MS Office高级应用》《二级Access数据库》证书。

**其他技能：**中国音乐学院五级证书（已学至九级）。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 自我评价 |

良好的公共关系意识，善于沟通，具备一定的活动策划和组织协调能力。

良好的心态和责任感，吃苦耐劳，擅于管理时间，勇于面对变化和挑战。



**自荐信**

尊敬的领导：

 您好！

 我是一名即将毕业的本科毕业生。我很荣幸有机会向您呈上我的个人资料。在投身社会之际,为了更好地发挥自己的才能,谨向各位领导作一下自我推荐。

 伴着青春的激情和求知的欲望，我即将走完四年的求知之旅， 美好的大学生活，培养了我科学严谨的思维方法，更造就了我积极乐观的生活态度和开拓进取的创新意识.课堂内外拓展的广博的社会实践、扎实的基础知识和开阔的视野，使我更了解社会；在不断的学习和工作中养成的严谨、踏实的工作作风和团结协作的优秀品质，使我深信自己完全可以在岗位上守业、敬业、更能创业！我相信我的能力和知识正是贵单位所需要的，我真诚渴望，我能为单位的明天奉献自己的青春和热血！

 我一定会尽职尽责地用实际行动向您证明：您的过去，我来不及参与；但您的未来，我愿奉献我毕生的心血和汗水！

再次致以我最诚挚的谢意!

 此致
敬礼！

  办公资源

 2020.5.5



**期待您的回复**