

基本信息

姓名：办公资源 求职意向：银行柜员

生日：1990.02.02 手机：123456789

现居地：广东省广州市 邮箱：xxxx@126.com

教育背景

2009.9-2010.7 广州xxx大学 金融（本科）

* 主修课程

政治经济学、西方经济学、财政学、国际经济学、货币银行学、国际金融管理、证券投资学、保险学、商业银行业务管理、中央银行业务、投资银行理.

工作经历

2014.8-2015.4 广州银行 营业部柜员

* 根据客户的需求提供专业的银行业务咨询和办理；
* 协助产品经理完成每期的产品促销，选择卖家和产品，保证促销活动的完成；
* 受理客户的意见建议，并做好记录反馈.

2013.7-2014.7 广发银行 营业部开户业务

* 组织开展投资顾问业务，完成基础服务工作；
* 负责经纪人业务的规范管理和业务推进；
* 负责各类新业务的拓展和推进.

2008.8-2009.6 亚银行（中国）有限公 营业部柜员

* 负责外币及人民币柜台业务，包括储蓄、汇款等，确保按照操作规程办理业务
* 提供标准柜台服务，热情接待客户，及时准确地办理柜面业务；
* 完成分行/支行安排的其他工作.

技能证书

* IELTS:7.0 VFP计算机二级证
* 计算机等级 证券从业资格证
* 熟悉office等办公软件 英語四六級证书

自我评价

* 熟悉金融服务操作、产品当地规章制度、内部指南；
* 具有强烈的责任心和客户服务意识，良好的沟通能力，具备熟练的英文读、写能力；
* 目标明确、擅于制定详细的计划来实现目标；严谨务实，以诚待人，团队协作能力强.