办公资源行政人资实习生

24岁

汉族

上海市

135XXXXXXXX

XXX@qq.com

计算机技能：熟练使用MC office等办公软件

语言能力：普通话水平测试（二甲）；大学英语四级CET-4（528分）；2014年XX大学英语竞赛C类一等奖其它技能：琵琶九级、三级人力资源管理师证、机动车C1驾驶证

教育背景

2013.09-2017.06

办公资源大学

政治学与行政学

学分绩点（GPA）：3.463（top23%）

主修课程：组织行为学，管理学，公共伦理学84，公共经济学87，领导科学92，等学科。

工作经验

针对大学生法律意识的调查 组织者

工作内容：负责项目开始前的可行性评估：预测大学生的调查配合度；预估所需调查人数；预估所需工作人员人数；检测调查问卷是否能反映所需要的结果。

组织6名成员负责调查问卷的编写以及调查的开展，总共收回问卷超过100份。 负责撰写调查报告的总结陈述近2000字，并进行报告的整理与整体编排。

工作成果：提高自身团队协作与沟通能力，通过调查发现普遍大学生的法律意识薄弱，

应加大对同学法律意识宣传。

2015.04-2015.05

2013.10-至今

XXXX一班 宣传委员

工作成果：负责班级展板，积极参加班级宣传建设活动；多次组织及主持班会等其他活动。

工作成果：锻炼了自己的组织能力，凝聚班级同学的团结力，自身具备一定团结合作力

兴趣爱好

**Music**

**Sports**

**Travel**

**Movies**

**Series**

**Reading**