手机：135XXXXXXXX

所获奖项：连续2个学年获国家一等奖学金；连续3个校优秀团干、优秀社团学生干部

技能证书：人力资源管理师、CET-6、会计从业资格证书、劳动部人力资源管理员中级职业技术证书

人际关系非常好；喜欢羽毛球、篮球、音乐、看书；完成了各项学习、实习（认识实习、暑假实践、专业实习）、设计任务（员工导向设计、薪酬结构设计、人力资源管理制度设计、人力资源规划设计）。积极投身于各种班级、学院及社交活动，从不同层次、不同角度锻炼自己。

人际关系非常好；喜欢羽毛球、篮球、音乐、看书；完成了各项学习、实习（认识实习、暑假实践、专业实习）、设计任务（员工导向设计、薪酬结构设计、人力资源管理制度设计、人力资源规划设计）。积极投身于各种班级、学院及社交活动，从不同层次、不同角度锻炼自己。

2017年6月-9月 科技有限公司 人事行政实习生

协助招聘，筛选简历，对候选人进行初次面试；撰写候选人报告，跟踪反馈候选人后续情况；完成前台工作，协助上级盘点和管理办公室固定资产、移动资产；负责对各项规章制度监督与执行

2016年6月-9月 电器有限公司 人事助理

在人力资源部实习，调查学习国有企业转型后的人力资源管理，熟悉与人力资源管理有关的方针、政策以及法规

手机：135XXXXXXXX

2016年9月-2018年6月 华南理工大学 企业管理 硕士

主修课程：高等数学、管理系统中计算机应用、管理学原理、国际贸易理论与实务、财务管理学、组织行为学、企业经营战略、质量管理、企业管理咨询、金融理论与实务、毛泽东思想概论

生日：1995.01.01

现居：广东广州

邮箱：XXXXX@qq.com

姓名：办公资源

北京大学 2008.09-2012.06

行政管理 学士

GPA：3.5/4.0 班级排名 1/60

* 会计证书
* 教师资格证
* 司法证书
* 国家英语六级证书
* 国家计算机二级证书
* 2010年-国家励志奖学金
* 2011年-太阳鸟项目一等奖
* 2011年-大学创业比赛一等奖
* 2012年-全国PPT大赛三等奖
* 2013年-挑战杯创业大赛一等奖

荣誉奖项（awards）

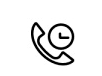
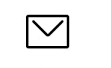
教育背景（Educational background）

技能特长（skills）

自我评价（Self-evaluation）

工作经历（Word experience）

个人信息（Personal information）



姓 名 ：包小图

求职意向：行政主管

邮 箱 ：888pic.com

电 话 ：13888888888

地 址 ：上海市浦东

行政主管 2014.09-2016.06

1.组织办好公司各项会议主管会、季度会； 2．娱乐运动会、省内外旅游各项活动；

3．负责组织员工福利活动及公司庆典活动； 4. 宣传文体工作，办黑板报、宣传栏；

5．组织办公费用、办公用品、管理工作； 6．协助制定、执行公司行政规章制度；

* 本人性格开朗活泼，在校学习认真成绩良好。
* 大学里经常参加一些文娱活动，与人合作。
* 有较强的组织协调能力工作过程中独当一面.
* 具有计划、统筹管理经验，作风精干、自信。
* 各类公文写作 ［ 熟练 ］
* 英语写作 ［ 精通 ］
* 英语口语 ［ 精通 ］
* Photoshop图片编辑 ［ 熟练 ］
* office办公软件 ［ 熟练 ］

行政人事专员

**个人简历**