

**联系方式**

**求职意向**

**Java工程师**

**办公资源网**

P E R S O N A L RESUME

 **自我评价**

 **基础信息**

姓名：办公资源网籍贯：重庆渝中区

出生日期：1993.05

政治面貌：中共党员

157-xxxx-xxxx

[xxx@163..com](http://www.58pic.com)

XXXXXXXXX

**20xx.xx -- 20xx.xx xxx公司 Java 工程师**

* 工作描述：

独立、按时完成java 开发任务

协助项目经理完成自动化测试任务

**20xx.xx – 20xx.xx xxx有限公司 Java 工程师**

* **工作描述：**

独立、按时完成java 开发任务

协助项目经理完成自动化测试任务

具有较强的沟通协调能力、学习及适应能力。具有较强的沟通协调能力、学习及适应能力。具有开阔视野及全局观念，思维开放、理解、接受新事物能力较强； 性格开朗、活泼，心态好，亲和力好，自信、自律性强，懂服从，重配合；具有良好的语言沟通能力和有一定的文字功底，具备良好的管理知识及技能技巧；

教育背景 Education

工作经历 Experience

校内活动 Practice

荣誉奖励 Awards

20xx.xx -- 20xx.xx xx大学 软件工程专业 / 本科

20xx.xx -- 20xx.xx xx大学 系统科学与工程 / 选修

**20xx.xx -- 20xx.xx xxxx 行政助理**

工作描述：

内务支持：负责收发传真复印、扫描文档、收发信件、文件、快递等；

活动支持：负责学校员工活动，各会议安排、组织、文体活动安排等；

通用技能证书： 英语四级证书、普通话二级甲等证书、机动车驾驶证

专业技能证书： Adobe认证设计师资质，WPS年度最佳设计师

活动荣誉奖励： 2014年湖北省创青春创业计划移动专项赛银奖

具有较强的沟通协调能力、学习及适应能力。具有开阔视野及全局观念，思维开放、理解、接受新事物能力较强； 性格开朗、活泼，心态好，亲和力好，自信、自律性强，懂服从，重配合；具有良好的语言沟通能力和有一定的文字功底，具备良好的管理知识及技能技巧；

自我评价 About Me