

用行动创造精彩人生

PERSONAL RESUME

办公资源网

求职意向：行政管理类相关职位

+86 157-xxxx-xxx

xxx@163.com

PERSONAL RESUME

语言类：大学英语六级证书，普通话二甲资格证

软件类：熟练掌握PS、PR、AU和Final Cut等视音频编辑软件以及Office办公软件

荣誉类：大一、大二获得华南大学三等奖学金、华南大学2013-2014年度优秀团员

活动类：华南电子科技大学摄影大赛二等奖，创业计划大赛亚军

作为一位财务专业的职场新人，我以积极主动的工作态度来迎接工作中的每一个挑战。团队配合能力：善于沟通，有一定团队协作经验，具备一定的活动策划和组织协调能力。工作态度评价：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。自主学习能力：习惯制定切实可行的学习计划，上岗后能积极主动学习岗位所需知识技能。

**工作经历**

**技能证书**

**自我评价**

**教育背景**

157xxxx xxxx

xxx@163.com

生日：19xx.xx.xx

现居：湖北·武汉

办公资源网 求职意向：地产行业工作

**20xx.xx-20xx.xx xxx大学 / 土木工程 本科学士**

主修课程：

工程力学、岩土工程、结构工程、市政工程、工程制图测量、计算机应用、专业实验、结构设计、工程规划、室内设计、施工、管理等相关课程等

**20xx.xx-20xx.xx xxxx有限公司 置业顾问**

工作描述：

负责客户接待、咨询工作，为客户提供专业的房地产置业咨询服务；了解客户需求，提供合适房源；陪同客户看房，促成二手房买卖租赁业务。负责公司房源开发与积累，并与业主建立良好的业务协作关系。

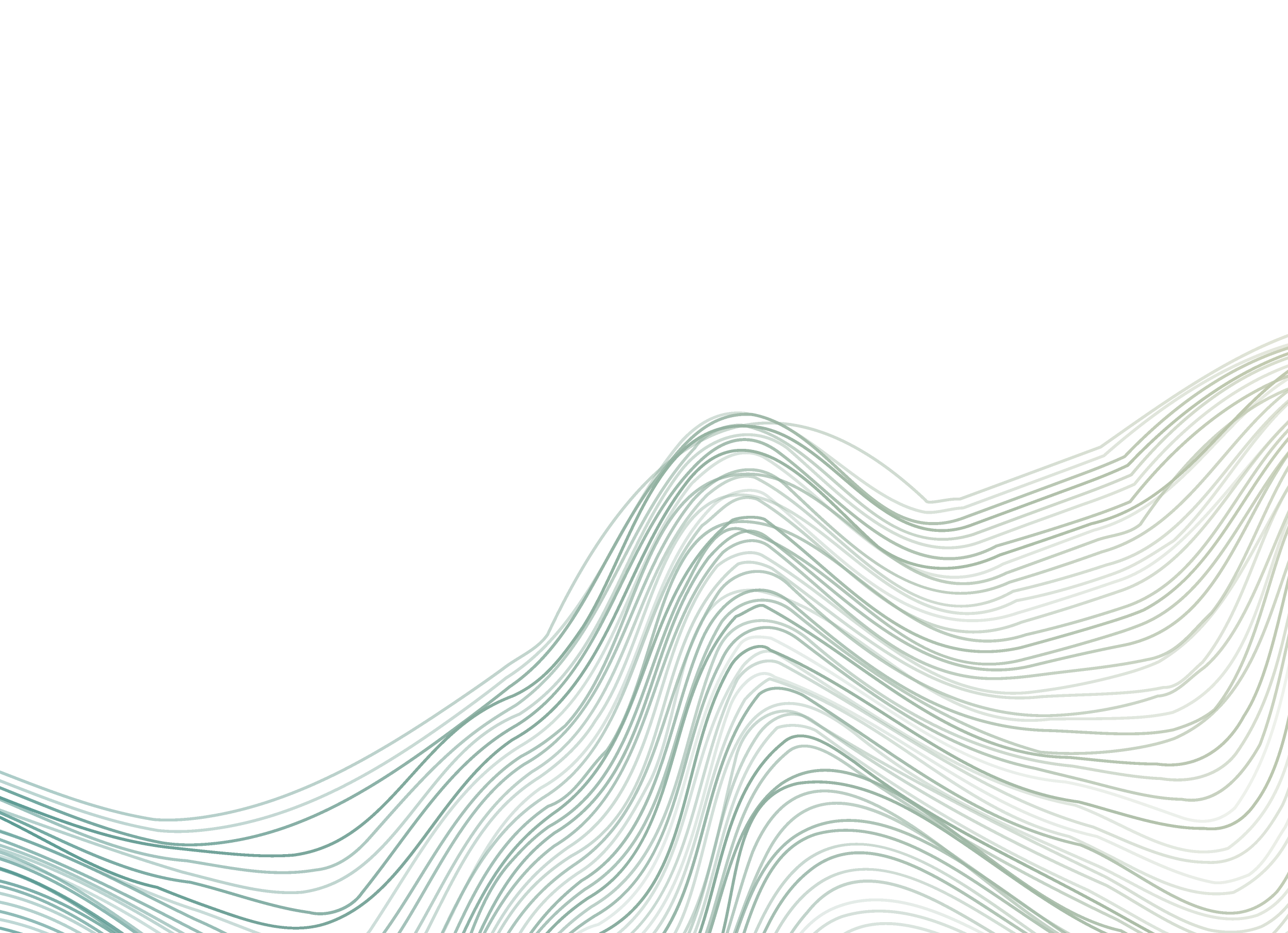
**20xx.xx-20xx.xx 学生会xxx xx助理**

工作描述：

进行学生会部门之间的协调，负责对学生会内部的组织管理；对学生会主办活动进行部门配合的协助，保证活动组织效果；完成大学勤工助学中心的临时工作任务，有不错的应变能力。



自荐信



尊敬的领导，您好：

古有毛遂自荐，今有伯乐点将。愿借您伯乐慧眼，开始我千里之行。

“ 疾风知劲草，路遥知马力”。简单几页纸只是我的“包装”和“广告”，“产品”自身的“质量”和“性能”有待于您通过“使用”来证明。谢谢您在百忙之中垂阅我的自荐书。

2年的工作经历让我具有较强的组织能力和社交能力，能很好地独立开展工作，并与其他人协手合作，发扬团队精神，在各项工作中均获得广泛的好评。我在思想上要求进步，努力培养思想道德素质，提高自身修养，多次获得同事以及领导的赞扬。“服务社会”是我的职责，“敬业”是我的人生信条，“年轻”、“可塑性强”是我的资本。“稳重”、“勤奋”、“认真”以及“力求上进”是我的个人特点。

天行健，君子以自强不息。事业上的成功需要知识、毅力、汗水、机会的完美结合。同样，一个单位的荣誉更需要员工们的无私奉献。

我恳请贵单位给我一个机会，让我成为你们中的一员，我将以无比的热情和勤奋的工作回报您的知遇之恩，并非常乐意与未来的同事合作，为我们共同的事业奉献全部的真诚的才智！

自荐人：办公资源网 时间：20xx年x月

**期待您的回复**

