姓名：办公资源

电话：138XXXX6789

邮箱：XXXX@qq.com

**个人简历**

求职意向：市场营销类岗位

**办公资源**

+教育背景

**+**基本信息



2009.03-2011.06 XXXX科技有限公司 校园大使主席

1、目标带领自己的团队，辅助XXXX公司完成在各高校的“XX计划”，向全球顶尖的XXX公司推送实习生资源。

2、整体运营前期开展了相关的线上线下宣传活动，中期为进行咨询的人员提供讲解。后期进行了项目的维护阶段，保证了整个项目的完整性。

促销员 XXXX集团（营销部）

2013.07-2013.09 推广XXX新上市产品，日均销售额创造新高。

办公室助理 XXXX分公司（ 综合管理部）

2014.07-2014.11 负责日常文件起草收发、会议记录等，

协助正式员工工作。

陪同翻译 XXXX有限公司（ 外贸部）

2016.04-2016.05 随公司参加“中国进出口商品交易会”及“第92届中国劳动保护用品交易会”，担任陪同口译。

* 普通话一级甲等；
* 大学英语四/六级（CET-4/6），良好的听说读写能力，快速浏览英语专业文件及书籍；
* 通过全国计算机二级考试，熟练运用office相关软件。

**+**校园经历

**+**实习经历

2005.07-2009.06 XXXX大学 市场营销（本科）

主修课程：

管理学、微观经济学、宏观经济学、管理信息系统、统计学、会计学、财务管理、市场营销、经济法、消费者行为学、国际市场营销

深度互联网从业人员，对互联网保持高度的敏感性和关注度，熟悉产品开发流程，有很强的产品规划、需求分析、交互设计能力，能独立承担APP和WEB项目的管控工作，善于沟通，贴近用户。

**+**自我评价

求职意向：市场营销类岗位

出生日期：19

电话：1310XXXXXX

邮箱：XXXXX

**+**技能证书

尊敬的领导：　　您好！　　我是XXX大学XXX系的一名学生，即将面临毕业。四年来，在师友的严格教益及个人的努力下，我具备了扎实的专业基础知识，系统地掌握了等有关理论;熟悉涉外工作常用礼仪;具备较好的英语听、说、读、写、译等能力;能熟练操作计算机办公软件。同时，我利用课余时间广泛地涉猎了大量书籍，不但充实了自己，也培养了自己多方面的技能。 在校期间，我认真学习，勤奋刻苦，努力做好本职工作，在学生会和班级工作中积累了大量的工作经验，使自己具有良好的身体素质和心理素质。几年来我努力学习专业知识，从各门课程的基础知识出发，努力掌握其基本技能技巧，深钻细研，寻求其内在规律，并取得了良好的成绩，获过二等奖学金在学好专业知识的基础上，我还自学了电脑方面的一些知识，比如：电脑一般故障的排除、文字处理与排版…… 此外，我还积极地参加各种社会活动，抓住每一个机会，锻炼自己。大学四年，我深深地感受到，与优秀学生共事，使我在竞争中获益;向实际困难挑战，让我在挫折中成长。我热爱贵单位所从事的事业，殷切地期望能够在您的领导下，为这一光荣的事业添砖加瓦;并且在实践中不断学习、进步。随信附上个人求职简历，收笔之际，郑重地提一个小小的要求：无论您是否选择我，尊敬的领导，希望您能够接受我诚恳的谢意!此致 敬礼!

 申请人： 办公资源 申请时间： 年 月

**自 荐 信**

姓名：办公资源 电话：138XXX456 邮箱：XXXX@qq.com

**期待您的回复**