

**Personal Resume**

**求职意向：行政主管**

**求职**

**简历**

读书、跑步、音乐、钢琴、爬山、

**兴趣爱好**

视野有多宽，舞台就有多大！

本人性格开朗活泼，在校期间学习认真成绩良好。大学里经常参加一些文娱活动，逐渐养成了善于交际、能与人和睦相处的好习惯。

**人生格言**

**自我评价**

各类公文写作 ［ 熟练 ］

新闻写作和新闻摄影 ［ 熟练 ］

英语六级 ［ 精通 ］

Photoshop图片编辑［ 熟练 ］

office办公软件 ［ 熟练 ］

行政主管 2015.06-2016.10

1.组织办好公司各项会议（主管会、季度会等）。

2．娱乐（运动会、省内省外旅游等）各项活动。

3．负责组织各种员工福利活动及公司庆典活动。

4．负责宣传文体工作，办好黑板报、宣传栏。

姓名：亮亮图文性别： 女

籍贯：上海 生日：1992.05.04

电话：13888888888 QQ：13888888888

邮箱：888pic.com 地址：上海市浦东新区

**软件技能**

**工作经历**

**教育背景**

**个人信息**

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