

个人简历

姓名	杨茹	出生年月	2001.04
民族	汉	身高	170cm
电话	18865400109	政治面貌	共青团员
邮箱	2014123617@qq.com	毕业院校	上海对外经贸大学
住址	上海市松江区	学历	硕士研究生

教育背景

2024.09-2027.03 上海对外经贸大学 马克思主义理论
主修课程：当代资本主义研究、新时代中国特色社会主义思想理论与实践、中国近现代思想文化史、科学社会主义理论与实践。

实习经历

2021.11-2022.02 江苏省太仓市中集集团 办公室文员
● 负责日常行政事务、协助完成各类会议及活动的组织与安排
● 负责起草、打印、分发和归档各类文件，对收到的文件进行登记、分类和传阅，根据领导的批示进行跟踪和催办。
2022.06-2024.08 新辅优文化 行政岗位
● 策划和组织机构的日常运营活动，确保教育机构的高效运转。
● 负责客户调研、客户需求分析、方案写作等工作，处理教育机构的招聘、培训、绩效考核等方面，制定和执行相关规章制度、日常办公事务管理，文书资料管理、会议管理。

技能证书

普通话二级甲等；
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。

自我评价

• 学习能力强：具备较强的学习能力和适应能力，能够快速掌握新知识、新技能。并将其应用于实际研究中。
• 团队合作精神：具备良好的团队合作精神，能够与团队成员有效沟通和协作。在多个项目中，积极参与团队讨论，提出建设性意见，为团队目标的实现贡献力量。
• 沟通能力好：具备良好的沟通能力，能够清晰表达观点和想法，与不同背景的人进行有效沟通。在实习和实践中，多次参与项目汇报和学术交流，得到了导师和同事的高度评价。
• 责任心强：具备强烈的责任心和敬业精神，对待工作认真负责，注重细节，能够按时高质量完成任务。在实习期间，多次承担重要任务，均能出色完成，得到了领导和同事的认可。