

荣誉奖项

工作经历

个人简历

Personal resume

教育背景

自我评价

软件技能

技能特长

个人信息

* + 各类公文写作 ［ 熟练 ］
  + 英语写作 ［ 精通 ］
  + 英语口语 ［ 精通 ］
  + Photoshop图片编辑 ［ 熟练 ］
  + office办公软件 ［ 熟练 ］

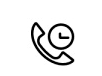
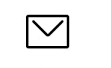
姓 名 ：奈森设计

求职意向：行政主管

邮 箱 ：888pic.com

电 话 ：13888888888

地 址 ：上海市浦东



1. 本人性格开朗活泼，在校学习认真成绩良好。
2. 大学里经常参加一些文娱活动，与人合作。
3. 有较强的组织协调能力工作过程中独当一面.
4. 具有计划、统筹管理经验，作风精干、自信。

行政主管 2014.09-2016.06

1. 组织办好公司各项会议主管会年会等;
2. 娱乐运动会、省外旅游等各项活动；
3. 负责组织各种员工福利及庆典活动；
4. 宣传文体工作，办黑板报、宣传栏；
5. 组织公司办公费用管理和发放工作；
6. 协助制定、执行公司行政规章制度；

2010年-国家励志奖学金 2012年-全国PPT大赛三等奖

2011年-太阳鸟项目一等奖 2013年-挑战创业大赛一等奖

2011年-大学创业比赛一等奖 2013年-企业经营模拟一等奖

复旦大学 2008.09-2012.06

行政管理 学士 主修课程：管理学、社会学、经济学、秘书学、

GPA：3.5/4.0 社会调查与方案、行政管理学、逻辑学。

班级排名 1/60 社会调查与方案、行政管理学、逻辑学。

Word

Excel

PowerPoint

SPSS

LISREL

Photoshop

Illustrator

BAOXIAOTU

Personal Resume