

**个人简历**

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

主修课程：

管理学、社会学、经济学、秘书学、地方政府学、大学英语、中西方政治思想史、社会调查与方案、行政管理学、逻辑学。

* 会计证书
* 教师资格证
* 司法证书
* 国家英语六级证书
* 国家计算机二级证书
* 2010年-国家励志奖学金
* 2011年-太阳鸟项目一等奖
* 2011年-大学创业比赛一等奖
* 2012年-全国PPT大赛三等奖
* 2013年-挑战杯创业大赛一等奖

荣誉奖项（awards）

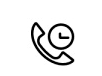
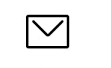
教育背景（Educational background）

技能特长（skills）

自我评价（Self-evaluation）

工作经历（Word experience）

个人信息（Personal information）



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

行政主管 2014.09-2016.06

1.组织办好公司各项会议主管会、季度会； 2．娱乐运动会、省内外旅游各项活动；

3．负责组织员工福利活动及公司庆典活动； 4. 宣传文体工作，办黑板报、宣传栏；

5．组织办公费用、办公用品、管理工作； 6．协助制定、执行公司行政规章制度；

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