|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| c 基本资料 | | |
| 姓 名：应届毕业生求职网 | 性 别：女 |  |
| 出生日期：1985年9月 | 身 高：160 cm |
| 学历：大专 | 婚姻状况： 未婚 |
| 联系电话：13888888888 | 电子邮件：email@email.com |
| 个人特长：写作、游泳 | |
| 语言能力 | | |
| 普通话：标准 | 英语：三级 | |
| 教育经历 | | |
| 毕业院校：某某职业技术学院 | 最高学历：大专 | |
| 所学专业：商务文秘 | 时间：2005.9--2008.6 | |
| 工作经历 | | |
| 2007.11--2008.1  某某科技有限公司  工作职位：办公室文员  工作描述：  1.办公室的日常整理、清洁； 2.文件的整理、打印、复印，收发传真，接打电话，接收 邮件； 3.来访人员的接待工作； 4.网上查找相关资料； 5.员工的日常考勤； 6.领导临时交办的一些工作。  2008.2--2008.12   某某印刷有限公司  工作职位：部门文员  工作描述：  1.接单、派单到各车间，车间来料记录，车间员工考勤； 2.查看各车间产品生产情况，追货； 3.各车间月末盘点，员工产量记录，工资结算； 4.写采购单及领导临时交办的一些事情。 | | |
| 自我评价 | | |
| |  | | --- | | 1.做事踏实，有责任心；  2.工作细致、谨慎、有耐心；  3.高度自觉、自律；  4.擅于交流，沟通协调力强；  5.待人真诚，易与人相处 | | | |