

音乐 绘画 旅行

游泳 跑步 篮球

本人性格开朗、稳重、有活力，待人热情、真诚。有较强的组织能力、和团体协作精神，良好的社交能力，善于处理各种人际关系。能迅速的适应各种环境，并融合其中。能把企业当作家庭，企业的财富就是我的财富，在努力为企业服务的过程中实现自身价值。

**自我评价**

**国家奖学金**

**英语等级证书**

**计算机等级证书**

国家级一等奖学金

大学英语6级证书（CET-6）

计算机二级证书

**荣誉证书**

**宣传干事**

2015-至今

**上海职业技术学院学生会**

* 负责校学生会相关活动的宣传工作，带领部门成员制作宣传海报、传单、横幅等宣传材料；
* 多次举办学校“社区文化节”、“消防知识竞答赛”、“预防安全隐患征文大赛”等大型活动；
* 及时完成学生会的其他工作，工作得到学校老师认可。

**工作经验**

**部门文员**

2016-至今

**上海善存科技有限公司**

* 公司日常办公室业务，了解会员单位服务需求信息，进行有效跟踪，做好指导和服务工作；
* 受理会员单位需求，传递交易市场需求与相关部门紧密配合，协调沟通，维护客户关系；
* 准确记录会员单位的需求，并将客户意愿及时反馈给相关人员进行跟进；
* 后期做好会员单位培训和指导工作；
* 行政、客户资料整理，完善和保管客户资料；
* 上级领导交办的其他工作

**教育经历**

**国际经济与贸易**

2012-2016

**北京师范大学**

政治经济学（92）、西方经济学（85）、国际经济学（83）、计量经济学（93）、世界经济概论（90）、国际贸易理论与实务（85）5）、世界经济概论（90）、国际贸易理论与实务（85）5）

**博小生**

求职意向：xxxx

**兴趣爱好**

**联系方式**

**基本信息**

出生日期： 1994-08-21

籍 贯： 江苏南京

民 族： 汉

政治面貌： 党员

手机： 180 1235 8695

邮箱： 北京

微信： 123456@qq.com

地址： 上海市浦东区