**Office PLUS**

求职意向 PR实习或应届

|  |  |
| --- | --- |
| **实践经历**  2013.01-2013.03 **北京OfficePLUS有限公司**  **销售人员**  在Office专卖店从事销售工作，此前从未接受相关培训与学习，但在职其间表现良好，能够很好的适应工作环境，融入工作岗位，并快速学习掌握所销售商品的功能与特性，与同事相处愉快。  2012.09-2013.01 **京豫希望小学**  **英语支教教师**  教授五年级学生英语课程，可以很好的活跃气氛，合理布置作业，认真批阅试卷。其间从未请假，从未找人代课，每周末始终坚持讲课，得到校方好评，深受学生喜爱。  2012.01-2015.01 **汇爱婚礼策划**  **婚礼督导**  安排布置婚礼会场，参与婚礼彩排的各个环节，与新人沟通交流，协调确认各方事物。在婚礼现场进行秩序维持工作，保证婚礼有序顺利进行。  **校园经历**  2013.09-2014.01 **学术支持计划 申请人**  立项申请成功，后与组员一同进行调研，分析数据，得出结论，完成结项论文。  2011.09-2012.06 **Office大学学生会** **媒体信息部干事**  参与学校举办的各大活动，在活动现场协调秩序，拍照记录，并撰写新闻稿 | **联系方式**  手机 18010001000  邮箱 officeplus@microsoft.com  地址 北京市海淀区中关村东路1号清华科技园D座  **教育背景**  Office国际学院 国际经济与贸易专业  本科 2011.09-2015.07  GPA 3.7/4.0 专业排名 1/60  **技能爱好**  Microsoft Office  CET 6  机动车驾驶C证  普通话二级甲等  摄影  绘画  乒乓球  **所获荣誉**  一等优秀奖学金  北京市三好学生  优秀学生干部  校演讲比赛第二名 |