



316317189-黄显红

女 | 未婚 | 1987-09-17 | 目前所在地:深圳市南山区

现有职称: | 政治面貌:

西安翻译学院 | 大专 | 英语

最近工作岗位:文秘/高级文员/总经理秘书 [null]

电话:13642351941 | 移动电话:null | E-mail:jing56.love@163.com

没有
照片

个人基本信息

人才类别: 社会无职

身高(cm): 163 cm

民族: 汉族

婚姻状况: 未婚

目前月薪:

文凭验证号: null

籍贯: 陕西省咸阳市

户口所在地: 陕西省咸阳市

通信地址: 陕西省咸阳市武功县

邮政编码: 712200

联系人: 黄显红

个人主页:

计算机水平: 熟练

业余爱好: 旅游 音乐 简笔画 逛街

语言能力: 英 语: 四级

普通话: 二级甲等

专业特长: 英语教育专业

英语口语

英语读写

国际贸易

个人自述: 我是西安翻译学院英语教育专业的09届毕业生。我的爱好是旅游和音乐,看书。我的性格是内外兼有型,工作学习中沉稳细心,有责任心,平常活泼开朗,有很强的学习能力和适应环境的能力。去年寒假在人人乐做促销员,今年4月份至2月份在陕西加利福商贸有限公司做助理。也许我的工作经验很少,但是我对工作的热情和适应环境的能力使我有信心做好这份工作。

求职意向

工作方式: 全职

岗位类别: 经理助理

工作地区: 深圳

所在行业:

提供住宿: 否

期望月薪: 0

可到职天数: 一周内

其他说明: 销售助理 业务助理

教育背景

时间从: 2006-09-01至2009-06-25

学校名称: 西安翻译学院

专业名称: 英语教育

学历: 大专

学位: 无学位

培养方式: 全日制普通教育

专业描述: 英语听力, 英语泛读
英语翻译, 英语口语
英语教学法, 英语写作
综合英语, 英语语音
大学语文, 商务谈判
公共关系, 英美国家概况
教育心理学, 外贸函电
国际贸易, 日语

工作经历

时间从: 2009-04-01至2010-02-01

工作单位名称: 陕西加利福商贸有限公司

| | | | |
|--------------------------------------------|--|----------------------------|--|
| 单位性质: 私营企业 | | 单位所在地: 陕西省西安市 | |
| 单位所属行业: | | 岗位类别: 文秘/高级文员/总经理秘书 | |
| 工作描述: 1.制作公司各种文档格式排版，包括合同、协议和邀请函等等。 | | | |
| 2.协助业务接待客人。 | | | |
| 3.客户回访。 | | | |
| 4.在网上发布信息。 | | | |
| 5.收发快递，开发票等。 | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|--|-------------------------|--|
| 时间从: 2008-12-01至2009-01-10 | | 工作单位名称: 智腾食品有限公司 | |
| 单位性质: 私营企业 | | 单位所在地: 陕西省西安市 | |
| 单位所属行业: 快速消费品（食品，饮料，化妆品，服装，纺织） | | 岗位类别: 促销员 | |
| 工作描述: 完成公司指定任务并超出20%销售额 | | | |

| | | | |
|-------------------------------------------|--|----------------------------|--|
| 时间从: 2008-07-02至2008-09-10 | | 工作单位名称: 平安保险公司电话营销员 | |
| 单位性质: 股份有限公司 | | 单位所在地: 陕西省咸阳市 | |
| 单位所属行业: 金融业(投资，保险，证券，银行，基金) | | 岗位类别: 电话销售 | |
| 工作描述: 以打电话的形式来从众多人中发掘潜在客户，推广公司的业务。 | | | |

| | | | |
|-----------------------------------|--|----------------------------|--|
| 时间从: 2007-01-28至2007-02-28 | | 工作单位名称: 红太阳幼儿园 | |
| 单位性质: 个体 | | 单位所在地: 陕西省咸阳市 | |
| 单位所属行业: 教育和培训业 | | 岗位类别: 小学/幼儿教育/教师/园长 | |
| 工作描述: 学生们的英语，语文成绩有了很大的提高。 | | | |

| 专业证书 | | |
|------------|-------------|----|
| 颁发日期(年月) | 专业证书名称 | 备注 |
| 2009-03-20 | 涉外秘书证 | |
| 2009-06-03 | 普通话等级证书 | |
| 2008-10-13 | 大学英语四级 | |
| 2007-03-10 | 全国计算机应用技术证书 | |

| 英文简历(English Curriculum Vitae) | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| Resume | |
| Name: Huang Xianhong | Birthplace: ShannXi province |
| Sex: Female | |
| Nationality: Han | |
| Height: 163.cm | Health: |
| Excellent | |
| Marital status: single | ID Card No.: 610431198709171947 |
| Tel: 13642351941 | E-mail: |
| jing56.love@163.com | |
| Major: English Education | |
| Expectative position: | Customer service |

2008/12 ~ 2009/2

ZhiTeng Food Limited Company

Position: Sales

Place:

Xi ' an RenRenLe Supermarket

1. To introduce and commend the products for customers
2. Give products to drink for customers and notice the customers ' response so that to collect it and stat.
3. Customers ' review and advice will be fed back to company.

2009/4 ~ 2009/9

ShannXi JiaLiFu Business limited Company

Position: Assistant

1. Made diversified documentation such as contract .and invite letter.
2. Assistance operator for reception of customers.

Education Background

2006/9 ~ 2009/7

Xi ' an FanYi University

2003/9 ~ 2006/7

Wu Gong PuJi Senior Middle School

2000/9 ~ 2006/7

NanRen Junior Middle School

Certificate :

Office Automation (Base Windows Office)

College English Test-4

Office secretary

Special skill:

Excellent with Oral English, English reading, English writing

Be familiar with office Automation

Be familiar with office secretary and office Assistant work

Interests:

Tour and music

评注内容

评注时间

评注人

备注