John Alan

**求职意向** ➤ ➤人事、行政专员

我叫John Alan，毕业于武汉大学人力行政管理专业，本人性格开朗乐

观、做人诚实。在校期间，我没有虚度光阴，在专业课程上做到精益求精，取

得国家认证相关资格证书。在实习工作中，认真工作，努力学习，积累了许多

实践经验。“良禽择木而栖，士为知己者死”愿在共同努力下，为公司奉献自

己的光与亮！

**JOB EXPERIENCE**

20xx年xx月-20xx年xx月 xx科技有限公司 人事专员

➤ 负责办公室日常办公制度维护、管理；

➤ 建立初步的人事管理制度并履行人事管理职责，必要时配合人力资源

主管参与招聘工作；

➤ 组织公司内部各项定期和不定期集体活动；

➤ 按照公司行政管理制度处理其他相关事务。

**SELF EVALUTION**

➤丰富的工作经验和较强的组织、沟通和协作能力；

➤工作主动积极，能吃苦耐劳，富有责任感和团队合作精神。

**HOBBIES**

➤户外运动、阅读、听音乐

**MOTTO**

➤只为成功找方法，不为失败找借口！

Look forward to your reply

23岁

13812345678

123xxx@qq.com

武汉大学

**SKILLS**

**Word**

**PPT**

**PS**

**EXCEL**

**CERTIFICATES**

➤ 人力资源管理师二级

➤ 会计从业资格证书

➤ 计算机二级

➤ 英语六级