

我一直在努力 Personal Resume

**姓名：**夏微凉

**电话：**18627\*\*\*\*93

**邮箱：**[buttfij@163.com](mailto:buttfij@163.com)

**求职意向：**XXXXX



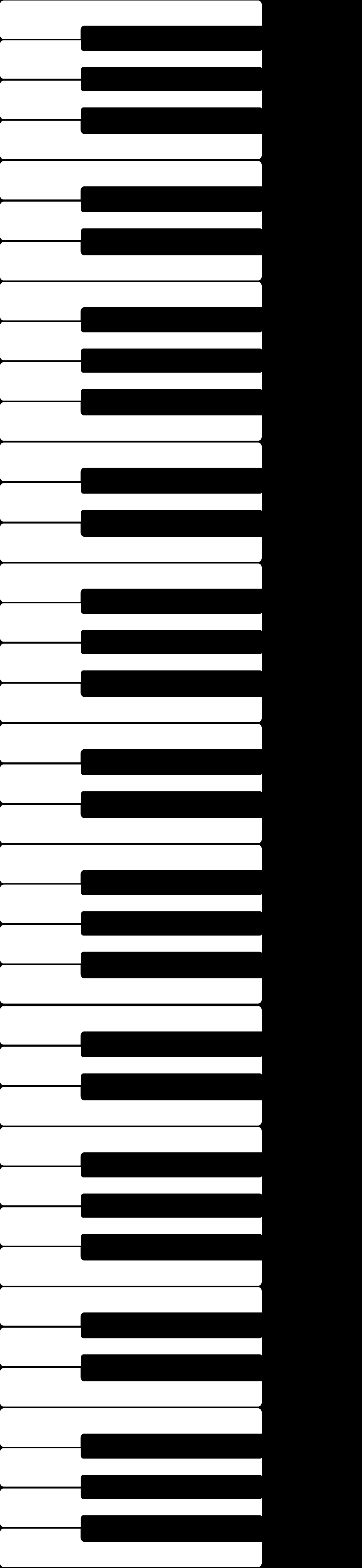
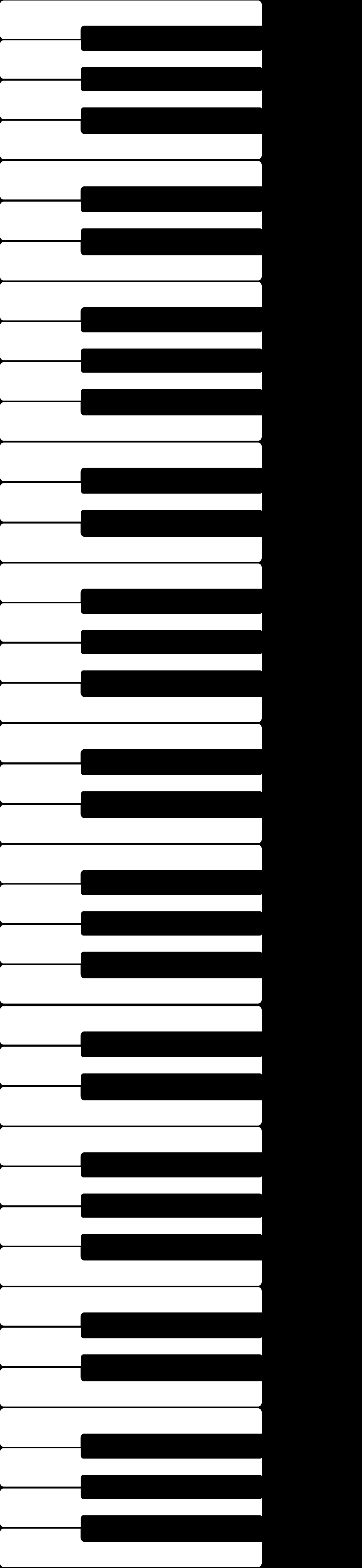
自荐信

尊敬的领导：                   
　　您好！   
　　首先感谢您在百忙之中浏览我的求职信。   
　　我是xx大学xx专业的毕业生。经过大学四年的锻炼，我的整体素质有了较大的提高。在大学里，我努力学习专业知识，刻苦钻研，在班上成绩一直排名第一，并连续两年被评为优秀学生。在校期间，我担任过班上的学习委员，学院学生会劳卫部干事，具有一定的工作能力和组织协调能力。此外我还具有较强的责任心，能吃苦耐劳、诚实、自信、敬业；具备持之以恒的毅力，并能脚踏实地的办好每一件事情。   
　　善于学习，独立思考，踏实严谨，勇担责任，是大学学习生活带给我的财富。但我在大学最大的收获还是有了很强的自学能力，懂得了做人的道理，拥有了健康向上的心态。我相信“一分耕耘，一分收获”，我也相信没有付出就一定不会有收获。在大学几年的学习和实践过程中，我充分认识到不论是从事什么工作，踏实肯干的精神，坚韧不拔的意志，团结合作的协作精神都是必不可少的，而这些方面恰恰是我在学习过程中注重锻炼和发展的，在以后的工作中，无论从事何种职业，它们也必将得到发挥和发展。我深知四年时间是短暂的，所学的知识是有限的，学校培养的仅仅是一种思维方式和学习方法，总之，在大学期间我以饱满的热情，用知识武装自己，充实自己，使自己能够胜任许多的工作，真正做到游刃有余。   
　　过去并不代表未来，勤奋才是真实的内涵。对于实际工作我相信，凭我的知识和能力、热情与毅力、诚恳与敬业，定能很快适应贵单位的环境，胜任自己的工作我能很快的适应工作坏境，熟悉业务，并且在工作中不断学习，不断完善自己，做好本职工作。期待您的反馈！

　　此致   
敬礼!

夏微凉  
  2016年xx月xx日

、



**夏微凉**

**年龄：**22岁

**籍贯：**湖北

**电话：**18627\*\*\*\*93

**求职意向：**XXXX

**教育背景**Educational Background****

|  |
| --- |
| **educational background** |

**2011年9月—2014年6月  武汉大学  行政管理**主修课程：行政管理学，管理学，人力资源学，秘书学，领导学，工商行政管理学，VB,C语言，中国行政史，公共政策学，企业策划，管理心理学，会计学基础

**工作经历Work Experience**

**20xx年 x 月—20xx年 x月 xx**控股集团有限公司** 人力资源部经理助理**

负责公司人员的招聘、绩效考核、员工福利、员工培训、部门预算及档案管理等方面的工作；

在任职期间,参与制订了公司的绩效考核方案,并负责组织实施.；

同时精确计算出社保中心审计报告中补交金额数据,为公司节省了近10000元费用.。

**20xx年 x 月—20xx年 x月 xx餐饮娱乐有限公司  人力资源部督导长**

最初主要负责公司全面人事工作,并制定实施公司整体绩效考核及培训方案；

后负责人力资源管理的全面工作，逐步对各项人力资源管理流程进行了梳理和调整；

负责招聘需求的收集和分析，发布招聘信息，简历筛选、预约、面试及录用；

**荣誉证书Certificates**

计算机二级 教师资格证 会计证 英语六级 驾驶证 导游证 平面设计师 美术设计师

**自我评价Self-evaluation**

诚实正直、稳重乐观，对待工作严谨认真，刻苦耐劳、注重工作效率和团队合作，

善于沟通协调，特别在安排各项事物性工作和日程方面较为出色，

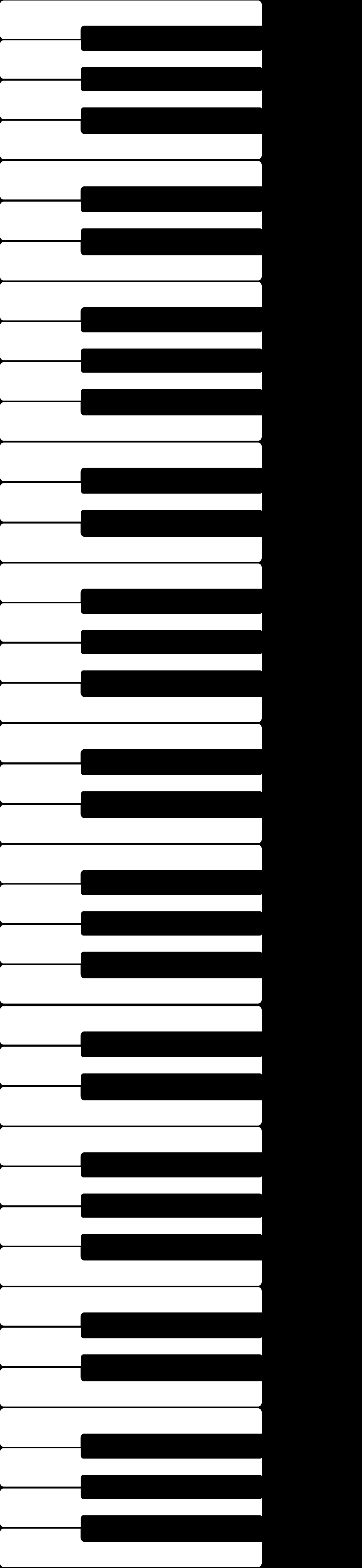
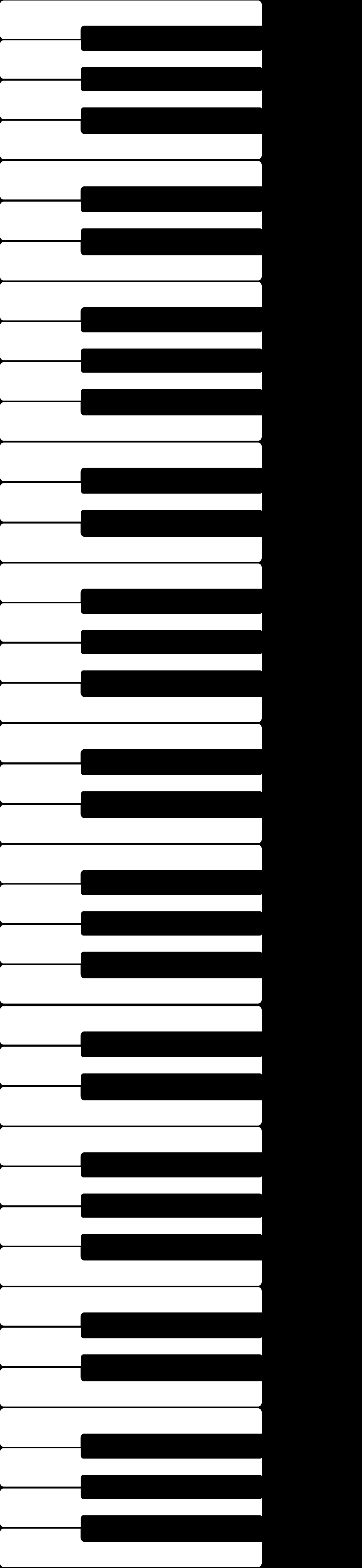
注重学习，乐于接受新事物，有一定的科研创新能力。

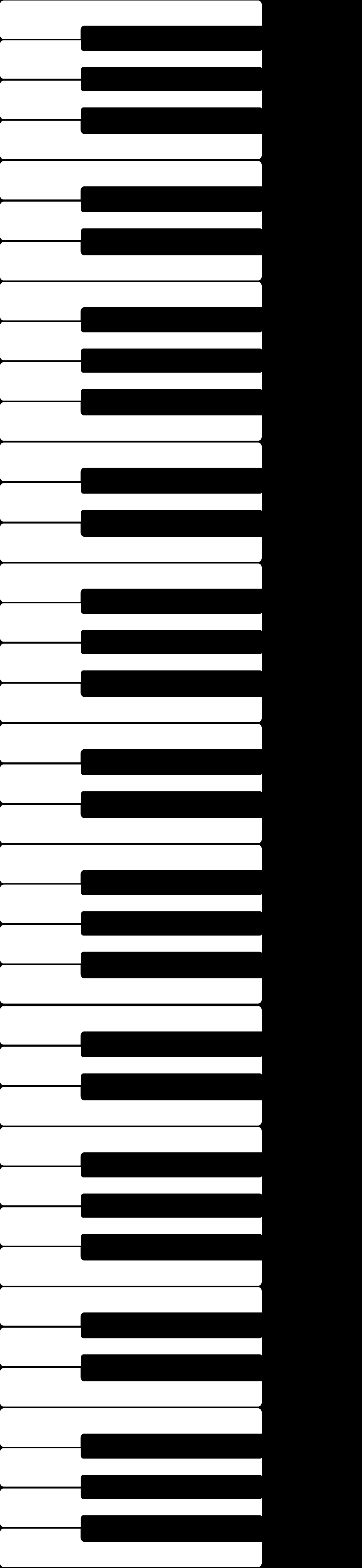
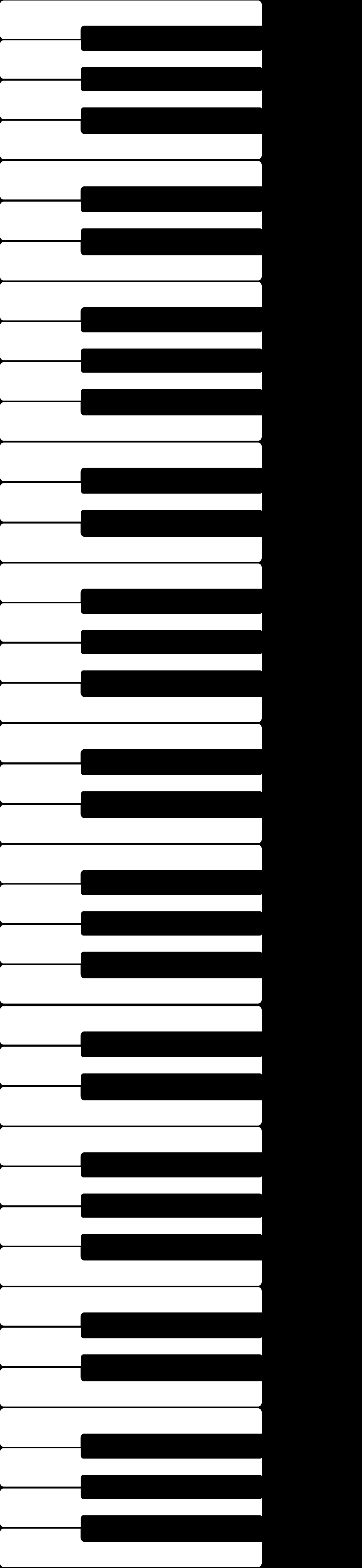
**个人技能Personal Skills**

能够对EXCEL、[word](http://www.geren-jianli.com/n3463c15.aspx" \o ")、PPT进行熟练操作、熟练打字，

懂得美图和基本了解PS，掌握鼎新ERP系统的操作

[英语](http://www.geren-jianli.com/c21.aspx" \o ")水平良好，有一定的听、说、读、写能力，熟悉并灵活运用所学到的知识到工作中。





Looking Forward To Your Reply

**期待您的回复**