姓名：小小何

电话：13812345678

邮箱：123xxx@qq.com

求职意向：xxx职位

愿 与 公 司 共 成 长 ！

个人简历

John Alan

**求职意向** ➤ ➤人事、行政专员

我叫小小何，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热！

**JOB EXPERIENCE**

20xx年xx月-20xx年xx月 xx科技有限公司

➤ 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！

年龄：23岁

电话：13812345678

邮箱：123xxx@qq.com

学校：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

自荐信

尊敬的领导：

您好！

首先非常感谢您在百忙之中抽出时间阅读我的求职自荐信。我叫晴天小小何毕业于武汉大学市场营销专业。在校期间，我没有虚度光阴，在专业课程上做到精益求精，取得国家认证高级营销员、英语六级、计算机二级等资格证书。能够熟练的操作PHOTOSHOP、OFFICE、Illustrator等常用办公软件。

在实习工作中，我秉着认真工作，努力学习的态度，积累了许多丰富的实践经验，也增强了自己适应环境的能力。相信在今后的工作中一定能够学以致用，把自己的所学所能发挥出来。

本人性格开朗乐观、做人诚实。生活中，能与同事朋友相处融洽。工作中，

能快速的和客户建立良好的信任合作关系。本人品质优秀，思想进步，笃守诚、信、礼、智的做人原则。在校期间，光荣加入[中国](http://zhongguomeng.unjs.com/)共产党。

“良禽择木而栖，士为知己者死”。如果能与您携手同行，我将深感荣幸。手

捧菲薄求职之书，心怀[自信](http://zixin.unjs.com/)诚挚之念，愿在共同努力下，为公司奉献自己的光与热！最后真诚祝愿贵单位事业蒸蒸日上！

小小何

20xx年xx月