姓名：国籍：中国

目前住地：广州民族：汉族

户籍地：广州身高体重：158cm50kg

婚姻状况：未婚年龄：27岁

求职意向及工作经历

人才类型：普通求职

应聘职位：

工作年限：5职称：无职称

求职类型：全职可到职日期：随时

月薪要求：20xx——3500希望工作地区：广州汕头

工作经历：

公司名称：广州\*\*电子有限公司起止年月：20xx-02～20xx-01

公司性质：所属行业：电器，电子，通信设备

担任职务：技术部文员、行政部助理

工作描述：

主要负责：

（1）协助组织公司员工的招聘、培训工作。

（2）办理人员任免、调薪、调迁、奖惩、离职、考勤统计、薪资计算等各项事务。

（3）办理劳保业务，负责公司员工的劳保福利品的购买和各种制 服的制发工作。

（4）做好车辆管理，合理调配车辆，确保各部门用车需要和行车安全。

（5）办理员工各项福利、膳食供应工作。

（6）协助部门主管制定部门预算，并监督预算的执行情况。

（7）做好办公用品、固定资产的采购及管理

（8）协助拟订公司各项规章制度。

（9）巡查公司环境，做好日常5S工作。

（10）协助财务核对处理员工各类报销单据。

离职原因：

公司名称：合生\*\*招标中心起止年月：20xx-03～20xx-12

公司性质：民营企业所属行业：房地产，建筑，安装，装潢

担任职务：档案、合同管理员

工作描述：负责部门文档、合同管理工作，组织建立健全的档案系统；确保档案资料完整和准确

离职原因：

教育背景

毕业院校：广州大学

学历：本科毕业日期：20xx-01-01

所学专业：中文秘书第二专业：计算机应用

培训经历：起始年月终止年月学校（机构）专业获得证书证书编号

20xx-09-20xx-06广东科学技术职业学院计算机应用大专

20xx-02-20xx-01广州大学中文秘书本科