# 个人简历模板

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-10-17

*自我评价：本人性格开朗、稳重、有活力，待人热情、真诚。工作认真负责，积极主动，能吃苦耐劳。有较强的组织能力、实际动手能力和团体协作精神，能迅速的适应各种环境，并融合其中。在校期间任职情况：1999．9——2024．6 在班级担任班长职务20...*

自我评价：

本人性格开朗、稳重、有活力，待人热情、真诚。工作认真负责，积极主动，能吃苦耐劳。有较强的组织能力、实际动手能力和团体协作精神，能迅速的适应各种环境，并融合其中。

在校期间任职情况：

1999．9——2024．6 在班级担任班长职务

2024．9——2024．6 担任系学生会副主席2024．9——至今 担任班级组织委员

社会实践和实习情况：2024．6——2024．9 在xx市电影公司实习，负责办公室的日常事务，从事人事和企业行政管理，在实习结束后，各领导给予我极高的评价并给予奖励。2024．4——2024．8 在xx省工商行政管理局合同处实习。主办“xx省重合同、守信用企业协会”的成立，运用熟练的办公自动化设备，起草及审查各种办公室文件；编排、打印档案；打理办公室日常事务，与其他各单位、部门做好协调，协助本部门领导做好管理工作等。通过自己的努力、认真负责的完成任务，该协会被国家工商总局受予国家优秀信用组织协会。对于实习期间的工作，处长和科长们给予我很高的评价和奖励。

在校期间获奖、成果情况；

2024——2024学年荣获“三好学生”称号。2024学年荣获“实习积极分子”称号。

在实习工作中，主办了“xx省重合同，守信用企业协会”，并被国家工商总局评为优秀信用组织协会。

在校足球联赛中获得第二名

获得证书情况：

大学英语四级证书、全国计算机二级证书、秘书中级技能证书、公共关系资格证书、

微软Windows98产品高手、微软Word2000产品高手、微软Office2000办公软件专家等等

主修专业课程：

社会学、逻辑学、行政管理学、人力资源管理学、人力资源管理案例、企业管理学、基础写作、公共关系学、公共计算机学、市政学、毛泽东思想概论、信息管理概论、法学基础、行政法和行政诉讼法、社会心理学、中国政治制度史、大学英语、行政领导和决策学、秘书学、行政生态学、应用写作、机关管理和办公自动化、政治经济学、公共政策学、人际关系学、谈判学、中国历代官制、中国传统礼仪文化、公共管理学、社会调查研究学、行政哲学等

个人专长：

交际、组织、管理、写作、电脑、文学、分析研究、足球、音乐等。管理理论知识结构牢固，能充分并成功的运用于实际中；英语基础知识较扎实、具备一定的听、说、读、写及翻译能力；熟悉计算机网络、熟练掌握办公自动化，对各种硬件安装及各种软件的运用有着丰富的实践操作经验等。

求职意向：

愿到企事业单位、国家行政机关及军队中从事行政管理、人力资源管理、文秘、行政助理等相关工作

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找