# 最新律师助理求职简历(三篇)

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2024-06-24

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。律师助理求职简历篇一姓...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**律师助理求职简历篇一**

姓名：xxx

年龄：25岁

户口：广东广州

电话：

邮箱：

教育背景

20xx.9-20xx.6

中国政法大学

法律（本科）

工作经验

20xx.6-20xx.8

五百丁律师事务所

律师助理（实习生）

在职期间，跟进3个公司的法律顾问事宜，修改并审核合同共30余份。

并跟进诉讼案件10余件，业务范围包括投资合同纠纷、劳动人事纠纷、借款合同纠纷。

独立拟定符合法律要求、商业习惯、交易/事务要求的法律文件、制度、标准；

透彻分析文件、事件中的法律事实、风险，并能提出有效的解决方案；

能独立负责与供应商、客户、政府部门等第三方的谈判与交流，处理各种争议、诉讼；

处理消费者投诉、政府抽检，处理各类争议、纠纷；

在职期间我熟悉和掌握了岗位的工作业务与工作技能，提高了自己的逻辑分析及法律思维能力。在团队中学习到了组织、协调、沟通的能力。

自我评价

1.诚实信用、有责任心、爱岗敬业。

2.踏实努力、静心专研、热爱法律职业且立志长期从事律师工作。

3.具有良好的服务意识与团队合作精神，能承受较强工作压力。

4.性格乐观开朗，工作积极主动，有好奇心并乐于分享，有良好的沟通协调能力。

5.依法取得法律职业资格证或律师资格证。且取得专利代理人资格证。

6.具有良好的法律功底，有良好的语言文字表达能力、逻辑思维能力。

技能特长

已通过国家司法考试，取得司法职业资格证。

已取得法律职业从业资格证。

熟练操作ppt、excel、xmind。

熟练使用百度脑图工具

**律师助理求职简历篇二**

姓名：

年龄：25

住址：上海广州

电话：

邮箱：

求职意向律师助理/实习律师

教育背景20xx.9-20xx.6 中国政法大学法律（本科）gpa 4.0/4.2

工作经历20xx.6-20xx.8简历模板律师事务所律师助理（实习生）

在职期间，跟进3个公司的法律顾问事宜，修改并审核合同共30余份。

并跟进诉讼案件10余件，业务范围包括投资合同纠纷、劳动人事纠纷、借款合同纠纷。

独立拟定符合法律要求、商业习惯、交易/事务要求的法律文件、制度、标准；

透彻分析文件、事件中的`法律事实、风险，并能提出有效的解决方案；

能独立负责与供应商、客户、政府部门等第三方的谈判与交流，处理各种争议、诉讼；

处理消费者投诉、政府抽检，处理各类争议、纠纷；

在职期间我熟悉和掌握了岗位的工作业务与工作技能，提高了自己的逻辑分析及法律思维能力。在团队中学习到了组织、协调、沟通的能力。

自我评价

1.诚实信用、有责任心、爱岗敬业。

2.踏实努力、静心专研、热爱法律职业且立志长期从事律师工作。

3.具有良好的服务意识与团队合作精神，能承受较强工作压力。

4.性格乐观开朗，工作积极主动，有好奇心并乐于分享，有良好的沟通协调能力。

5.依法取得法律职业资格证或律师资格证。且取得专利代理人资格证。

6.具有良好的法律功底，有良好的语言文字表达能力、逻辑思维能力。

**律师助理求职简历篇三**

基本简历

姓名：

民族： 汉族

年龄： 24 岁

目前所在地： 广州

户口所在地： 湛江

身材： 168 cm53 kg

婚姻状况： 已婚

求职意向

人才类型： 普通求职

应聘职位： 文教法律类：文员、律师助理：律师助理、法务/专员：法务专员

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 广州 广州

工作经历

公司名称： 广东金粤律师事务所起止年月：20xx-03 ～ 20xx-07

公司性质： 其它

所属行业： 信息咨询，事务所，人才交流

担任职务： 律师助理

工作描述： 负责行政接待、文档管理、文书写作、整理会议纪要、立案、收转材料、收集与诉讼相关的证据、协助筹建、维护内部法律服务信息平台、参与诉讼策略的制定、协助律师和参与诉讼等工作，熟悉办案程序。踏实的工作态度，高度的责任感，积极，细心，用心，认真跟好每一个案件。能承受一定的工作压力，适应长期出差。深得当事人，同事和上司的肯定和认可，同时我也越来越喜欢从事法务工作。

公司名称： 广州市三全食品股份有限公司起止年月：20xx-10 ～ 20xx-02

公司性质： 民营企业

所属行业： 粮油，食品

担任职务： 统计文员

工作描述： 负责文档管理、数据录入、打印、核算销售报表及统计、开据销售订单、熟悉erp系统，能承受一定的工作压力.在此工作期间工作认真负责，深受领导的信任和认可，曾多次派到佛山办和珠海办事处学习和工作.公司名称： 广州奥斯曼制衣有限公司起止年月：20xx-08 ～ 20xx-09

公司性质： 股份制企业

所属行业： 纺织，服装

担任职务： 办公室文员

工作描述： 负责行政接待、文档管理、文书写作、整理会议纪要、负责部门的考核工作，同部门与其它部门的关系、联络、沟涌工作、定购办公室用品及协助部门主管进行重要日程安排工作，熟悉进销存系统.在此期间，我努力学习，认真负责深受领导同事的好评.教育背景

毕业院校： 广州市广播电视大学

最高学历： 本科

毕业日期： 20xx-07-01

所学专业： 法学

教育经历

20xx-09 20xx-07 肇庆科技职业技术学院 中英文秘 中专

20xx-09 20xx-07 广州市广播电视大学 法学 大专

20xx-09 20xx-07 广州市广播电视大学 法学 本科在读

语言能力

外语： 英语一般

国语水平： 优秀

粤语水平： 精通

工作能力

我的性格开朗，工作认真，勤奋，踏实肯干，虚心好学，善于思考，能够举一反三。同时能够将在学校所学的知识灵活应用到具体的工作中去，保质保量完成工作任务。我擅长于文学写作和体育运动!

个人自传

我的生活准则是：认认真真做人，踏踏实实工作。我最大特点是：吃苦耐劳，不怕困难，有责任感和团队精神。走上社会工作己经五年了，在这五年里，经历了很多挫折，直到现在的成熟稳重。使我明白了一个道理，人生总会面临着各种各样的挑战，自己要勇敢地面对人生中的每一个驿站，勇敢迎接新的挑战才能更好的适应这个飞速发展的社会，困难总是会成为过去。当然我曾经失落过、苦恼过，我都会尽量的学会适应。我想这只是上天给予我的种种考验.，这除了有较强的适应力和乐观的生活态度外，更重要的是不断学习积累和技能的培养。

工作是我生活中的重要的一部份，我迈步向前的时候不会忘记回首凝望曾经的岁月。感谢这一直以来的挫折，铸造了我再一次成长，所以我确信，我的明天一定会更美好!

对于过去，我己竭尽全力，对于未来我将全力以赴。希望可以和贵公司一起成长，请关注我的未来!同时也十分感谢您在百忙中对我简历的阅读，忠心期待您的回复。同时祝您身体健康，一切顺利!

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