# 国际政治简历模板

来源：网络 作者：紫芸轻舞 更新时间：2024-06-26

*姓名：王x两年以上工作经验 |女| 25岁(1986年3月1日)居住地：上海电 话：139\*\*\*\*\*\*\*\*(手机)E-mail：xxxxx.com最近工作 [1年4个月]公 司：XX出版社行 业：文字媒体/出版职 位：编辑最高学历学 历：本...*

姓名：王x

两年以上工作经验 |女| 25岁(1986年3月1日)

居住地：上海

电 话：139\*\*\*\*\*\*\*\*(手机)

E-mail：xxxxx.com

最近工作 [1年4个月]

公 司：XX出版社

行 业：文字媒体/出版

职 位：编辑

最高学历

学 历：本科

专 业：国际政治

学 校：暨南大学

自我评价

具有很强的文字功底，擅长内容策划和选题，熟悉网站编辑及策划流程;擅长英文专题的撰写，对国际经济、国际政治等发展都有了解。在编辑方面具有丰富经验，对用户需求和网站运营有深刻认识和独到见解;具有创新意识和用户意识;具有良好的表达能力、沟通能力及执行力。

求职意向

到岗时间： 一周之内

工作性质： 全职

希望行业： 文字媒体/出版

目标地点： 上海

期望月薪： 面议/月

目标职能： 编辑

工作经验

2024/6—至今：XX出版社[ 1年4个月]

所属行业：文字媒体/出版

编辑部编辑

1、负责版面的约稿;

2、负责稿件排版、编辑工作;

3、负责专题的策划和采编;

4、负责采访、审稿、校队工作;

5、负责与供应商以及其他部门联系沟通。

---------------------------------------------------------------------

2024/8—2024 /5：XX互联网有限公司[ 1年9个月]

所属行业：互联网/电子商务

编辑部网站编辑

1、负责英文网站的日常新闻信息和服务信息编辑、整合和发布工作;

2、负责频道专题内容的策划、制作、维护、管理;

3、负责外部关系的维护和沟通;

4、负责与外文媒体的沟通与合作;

5、负责领导交代的其他工作。

---------------------------------------------------------------------

2024/7--2024 /7：XX制药厂 [1年]

所属行业：制药/生物工程

总经理室 公关专员

1、负责撰写各类公关宣传、演讲文稿;

2、负责维护媒体关系、政府关系、市场关系;

3、负责处理公司的危机事务;

4、负责建设公司形象;

5、负责策划公司公关活动。

教育经历

2024/9 --2024 /7 暨南大学 国际政治 本科

证 书

2024/12 大学英语六级

2024 /12 大学英语四级

语言能力

英语(熟练) 听说(熟练)，读写(熟练)

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