**PERSONAL RESUME**

萧大大 / 应聘：前台文员 / 三年以上前台文员相关工作经验

IMG_256IMG_256

姓名：萧大大 身高：165cm 工龄：五年

应聘：前台文员 体重：50kg 政治面貌：党员

年龄：28岁 健康：良好 籍贯：广东广州

学历：大专 婚姻：未婚 爱好：跑步、篮球

**联系方式**

**CONTACT**

**教育背景**

**EDUCATION**

**工作经历**

**EXPERIENCE**

**自我评价**

**ABOUT ME**

**职位：前台文员**

**时间：2013.09 - 2016.07 单位：广州市萧大大金融服务有限公司**

工作职责：

1、转接总机电话，收发传真、信件和报刊；接待来访客人，并通报相关部门；

2、办公用品的保管和发放，管理和维护印机、传真机、复印机等办公器材；

3、打印、复印文件，发放各种通用表格模板；负责员工考勤和监管外出登记；

4、协助单位行政人事经理完成招聘工作以及办公环境的维护及检查监督。

**职位：前台文员**

**时间：2016.09 - 2020.11 单位：广州市萧大大集团科技有限公司**

工作职责：

1、市场部门后勤支援职务，协助上级执行一般的不需较多工作经验的任务；

2、公司日常行政管理的运作（前台接待，邮件收发，登记，文书等）；

3、负责公司客户档案管理及各类文件、资料的鉴定及统计管理工作；

4、配合市场部门做好客户信息收集工作，帮助市场部门开发新的市场。

本人有三年以上前台文员相关工作经验；熟练使用Office办公软件、办公自动化设备；熟练应用OFFICE、PPT、EXCEL办公软件,工作细致认真，谨慎细心，积极主动，责任心强；工作责任心强，有良好的团队合作精神，能适应一定的工作压力。

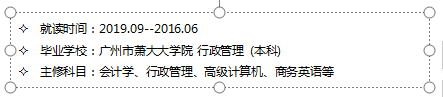
电话：000-0000-0000 微信：XIAODADA520

邮箱：[1230000@163.com](mailto:1380000000@163.com) 地址：广州市白云区白云大道北123号，510\*\*\*

就读时间：2010.09 - 2013.06

毕业学校：广州市萧大大商务学院 人事管理学 / 大专

主修科目：人事管理学、行政管理、会计学、高级计算机、高级英语、酒店管理等。



使用指导/编辑教程

编辑说明

简历内的文字、图片、颜色、大小等内容均可任意更换修改，并可自由移动，具体操作如下：

1. 头像图片编辑

如图：右键单击选中图片，选择更改图片，即可删除修改，选中可拉大缩小，图标操作一样。

二、文字编辑教程

如图单击文本出现小方点，可在文本框内进行删除编辑您所需要的内容，选中文字出现此工具 即可变换颜色。



1554885619(1)

创意实用

兴趣爱好

社交通讯

**赠送简历常用图标**