

**求职意向：应届生法务**

**速写**

生日：1995-12-15 电话：158-8888-8888

学历：本科学士学位 邮箱：docer@qq.com

现 住 址：广东广州市

**20XX.09-20XX.06　　　 北京某某某大学　　 　 法学专业**

**校园经历** / School

参与并可以独立承办一般民商事案件,包括但不限于接待客户、搜集证据材料、
确定诉讼方案、制作法律文书、立案、保全、开庭、执行、与承办法官沟通等工作;
参与并可以独立进行一般刑事案件的辩护工作,包括但不限于接待客户、会见
当事人、阅卷、与办案机关沟通、提交律师意见、开庭等工作;
长期负责跟进团队内部数个常年法律顾问工作,包括但不限于日常合同审核、
法律咨询、出具法律意见书、组织法律培训等.

* 专业证书：律师执业证、法律职业资格证、英语四级证书、计算机二级证书
* 语言技能：英语四级，熟悉法务英语词汇，普通话标准流利，精通粤语
* 职业技能：精通金融法、公司法、合同法、知识产权法等方面的法律法规；了解法院办案程序，有独立承办案件和非诉讼项目的能力。熟练操作MS Office / WPS办公软件。

**个人技能** / Expertise

主修：宪法学、刑法、民法、刑事诉讼法、民事诉讼法、行政法与行政诉讼法、国际法、法律职业伦理，经济法、知识产权法、商法、国际经济法、环境资源法、劳动与社会保障法等。

**教育背景** / Education

* 通过在校期间的学习，培养了我良好道德修养和专业素养，让我掌握了专业相关的知识和技能；在校学生会的经历和我的兼职工作，增强了我的沟通协调能力，使我能够认真负责对待工作，培养了我的组织能力与团队精神，提高了我的自身的能力与综合素质；
* 我熟悉企业法律事务与风险管控，熟悉各类合同文本的起草、审核及签订流程；工作细心严密，有良好的文字功底，有良好的语言与沟通能力；抗压能力强有上进心、责任心和正义感，沉着冷静，工作独立性较强，注重细节，懂得服从，重视配合，勤奋敬业，无不良嗜好。

**自我评价** / Evaluate