**速写简历**

求职意向：物业管理岗位

PERSONAL RESUME

出生年月：1994-12-12 性 别：女

民 族：汉 族 学 历：本 科

现 居：广州市天河区 政治面貌：中共党员

手 机：138 6666 9999 邮 箱：jrice@123.com

技能证书：物业管理从业资格证书；

通过全国计算机等级考试二级；

熟练掌握word、excel、ppt、等日常办公软件；

通过大学英语CET-4证书； 普通话二级甲等证书。

**技能专长**

获得荣誉：荣获20XX年获国家一等奖学金；

荣获20XX年学年校级“省双优”称号；

荣获20XX年学年校级“三好学生”称号；

荣获20XX年学年大学生运动会100米跑“一等奖”。

**获奖荣誉**

20XX.09-20XX.06 广州白马服装批发大厦 物业：管理专员

工作描述：1、负责巡查辖区分管的楼层、设施、卫生等日常管理工作；

2、负责处理租户咨询、投诉工作，并定期进行回访；

3、负责收集辖区内租户资料，做好租户档案的管理。

20XX.09-20XX.06 广州城市假日花园中心 物业：业主管家

工作描述：1、负责对绿化、保洁、消杀日常服务质量的监管；

2、负责客户物业服务费及其他约定费用的收缴及催缴工作；

3、负责与业户定期沟通，及时收集汇总业户意见并跟进处理。

**工作经验**

20XX.09-20XX.06 广州职业管理技术大学 物业管理（本科）

**主修课程：**物业信息管理、管理学基础、物业管理财税基础、合同管理、人力资源管理、物业管理法规、房地产营销管理、房屋构造与维护管理、物业设备设施管理、社区规划与管理等。

**教育背景**

**自我评价**

本人从事物业管理，对于工作能够细心有耐性，自学能力强，有责任心，有扎实的专业知识，具备良好的团队合作精神，踏实肯干，积极上进；能够虚心向他人学习，乐于助人，有较强的组织及领导策划的能力，擅长沟通协调，较强的人际关系处理能力和团队合作能力，能迅速适应新环境。

**专业素养**

组织管理

沟通技巧

团队合作

创新力

执行力

学习能力

简稻穗

全部分类

热门搜索： 毕业答辩 个人简历 总结计划 财务报表 购销存

首页 稻壳会员 专题 免费 礼品卡团购 加入我们

稻壳儿https://www.docer.com/works?userid=978652502

赠送矢量图标，可变色，自由改动大小，复制粘贴直接使用。

简历图标