

Personal Resume

**个人简历**

**专业技能：**律师资格证书、注册会计师

**其余技能：**英语六级、英语四级、计算机二级、计算机一级

1. 热爱律师工作，具备良好的逻辑分析能力、沟通能力以及商务谈判能力；
2. 具有较强的团队合作精神和服务意识；

3、具有较强的语言表达和书写能力，能够熟练使用英文交流和起草法律文件；

4、具有团队合作精神，对工作尽职负责，细心谨慎，能够承受较大压力。

**自我评价**

**技能证书**

**2017.06-2020.05XXX XXXX律师事务所 律师助理**

岗位职责：

1. 与客户公司、投资银行、私募股权机构和其他投资者合作，参与股权交易、并购、私募、公司治理和商业事务的法律业务；
2. 协助合伙人及高级律师起草致客户和监管机构的法律意见书，完成各种尽职调查并进行法条和案例检索，法律文书翻译；
3. 为客户提供法律咨询服务、协助执业律师维护顾问单位；
4. 撰写各种法律文书及办理领导交代的其他工作。

**工作经历**

**2013.09-2017.06 上海同济大学 法学专业**

主修课程：宪法、中国法制史、地理学、民法、刑法、经济法、商法、知识产权法、民事诉讼法、刑事诉讼法、国际法、国际私法等。

**教育背景**

速写

求职意向:律师

政治面貌：中共党员

最高学历：本科

邮箱：123@qq.com

出生年月：1994.09

籍 贯：浙江杭州

联系电话：188-8888-8888