

PERSONAL RESUME

姓名

求职意向：产品经理岗位

生日：

现居：

手机：

邮箱：

1995.06

北京海淀

152 0032 0007

docer@qq.com



通用技能证书： 英语四级证书、普通话二级甲等证书、机动车驾驶证

专业技能证书： Adobe认证设计师资质，WPS年度最佳设计师

活动荣誉奖励： 2014年湖北省创青春创业计划移动专项赛银奖

技能评价 Skill

1.负责项目商务策划和实施，建立和完善合同管理制度；

2.商务信息的收集、整理、分类，对项目信息时时跟踪；

3.整理、编制商务文件模板，改进和规范工作流程,收集并对往来商务信函、传真、邮件存档备查；

4.协助做好商务标书；

5.负责商务合同的履行，及时协调和协助解决出现的商务问题；

6.搜集整理国内外产品发展信息，及时把握产品发展趋势；

7.相关部门的沟通协调工作。

财务类

8负责公司180亩新工业园筹建及下属公司的基建项目管理；协调处理工业园一期工程总包甲乙双方合同，造价，工程签证，变更等争议，澄清结算；落实二期工程设计证照办理，施工管理等工作。

1.具有三年以上房地产公司合同管理相关工作经验；

2.能熟练运用办公软件（WORD、EXCEL、PPT等）；

3.熟悉房地产合同管理流程，熟悉房地产相关合同的编制、审批操作流程及相关政策及法律法规；

4.较强的执行力、组织协调沟通能力以及具备一定的商务谈判技术和保密意识。

自我评价 About Me

教育背景 Education

2013.09 -- 2017.06 湖北工业大学 企业管理专业 / 本科

2013.09 -- 2017.06 湖北工业大学 平面设计专业 / 选修

工作经历 Experience

校内活动 Practice

**2013.09 -- 2017.06 湖工工程院会计系办公室 行政助理**

工作描述：

内务支持：负责收发传真复印、扫描文档、收发信件、文件、快递等；

活动支持：负责学校员工活动，各会议安排、组织、文体活动安排等；

**基本信息**

**联系方式**

**掌握技能**

速写

求职意向：产品经理

工作年限：三年

籍贯：湖北武汉

出生日期：1992.02

政治面貌：中共党员

1230612306

12306@qq.com

XG99999999999

*Personal Resume*

**专业技能类**

已获得初级会计资格证

**语言技能类**

英语CET4、CET6证书、全国普通话二级甲等

**计算机技能**

全国计算机SQL二级证书、熟练操作office软件



尊敬的领导：

您好！

真诚地感谢您在百忙之中惠阅我的自荐材料！我平凡但不平庸，简约但不简单。我的座右铭是“莫言下岭便无难”。所有的成功，都来自不倦的努力和奔跑。

四年来，我严于律己，能很好的掌握本专业的相关知识，除了完成专业的相关课程外，还积极参与校内活动，通过一年多的努力，我即将通过专业主修的科目，并且以社会对人才的需求为向导，努力使自己向复合型人才方向发展。

另外，我也致力于提高自己的综合能力，积极投身于学院的各项活动之中。在校曾担任院团委校团委担任办公室干事 、校团委办公室副主任、班级宣传委员 ，在班级工作以及系上院上团学工作中，使自身具有了极强的开拓精神、团队合作意识、组织协调能力、活动策划能力。

而今我即将毕业，就要进入我人生的第二个全新的阶段，满怀着热忱和信心，希望能将所学的理论知识为现实生产力，实现自己的人生价值。如果我有幸成为贵公司的一员，我会继续保持团结协作、拼搏创新、吃苦耐劳、认真细致的工作精神，尽量结合专业所学，同时不断的学习新的知识，发挥自身所长，希望能为贵公司的辉煌历史奉献自己的青春和才华！

我相信自己，更相信你，给我一个机会，蓄势而发的我会还您一个惊喜！

祝愿贵公司事业蒸蒸日上！

此致

敬礼！

姓名

日期：2016.1.019

自荐信 COVER LETTER