

广西民族师范学院

经济与管理学院

姓 名： 马慧娟

专 业： 人力资源管理

联系电话： 18877152045

电子邮箱：1776881371@qq.com

**2019.01-2019.02 福满家超市 收银员**

1.每日按规定时间到公司出纳处交清前一天的营业款项及报表。 2、按时到岗，备足营业用零钞、发票做好营业前的准备及清洁工作。 3、收款时认真审核服务员开出的单据，确认金额及数量正确，如有错误立即退还服务员，交总经理确认单后签字作废。

**工作经历 EXPERIENCE**

1.2016年校园计算机基础技能应用大赛三等奖

2.我校第三届《劳动合同法》知识技能竞赛三等奖

**掌握技能 SKILL**





1. 自信，乐观，沉着，责任心强，有上进心，较强的团队合作和沟通能力，较强的抗压能力和学习能力。
2. 性格开朗，责任心强，善于组织、协调和沟通，能良好地与团队合作；肯吃苦，适应力强，吸收新知识快，勇于迎接新挑战。

**自我评价 EVALUATION**

1. 熟练使用多种计算机软件office和办公室设备
2. 熟练internet查询资料及收发邮件
3. 接听电话、收发传真、图书以及人事、行政文件制作、管理
4. 良好的沟通能力及协调能力
5. 考取了C1驾驶证

年龄：21岁

+86 188 7715 2045

1776881371@qq.com

**2016.09—2020.06 毕业院校：广西民族师范学院 人力资源管理专业 / 本科学历**

主修课程：《人力资源管理》、《组织学》、《劳动经济学》、《招聘与录用》、《薪酬管理》、《绩效管理》等相关课程。

**教育背景 EDUCATION**

**马慧娟** 求职意向：人事专员、助理

PERSONAL RESUME

自荐信

尊敬的A公司经理：

您好！

我在人人招聘网站上看到贵公司一则关于招聘人力资源助理的招聘信息，对此职位很感兴趣，特此应聘该岗位工作。

我于广西民族师范学院毕业，在校学习人力资源专业。主修课程有《人力资源管理》，《组织学》，《劳动经济学》等，成绩优异，现已取得学士学位。在校期间，认真学习，考取了普通话二级甲等证书。我有信心经过自己的勤奋和努力，能为贵公司做出自己最大的贡献。

感谢您的耐心，期待与您的面试。

祝工作顺利，万事如意!

附件：

1．个人简历

2．学校毕业证书复印件

 求职人 马慧娟

 2019年5月20日

期待您的回复

谢谢