

姓名：钟顺莉

性别：女

学院：经济与管理学院

专业：人力资源管理

联系电话：15078997391

邮箱：1170371602@qq.com

**钟顺莉**

求职意向：人事助理

联系电话：15078997391

邮 箱：1170371602@qq.com

南宁贝壳房地产经纪有限公司

公司简介：

贝壳找房创立于2018年初，定位于技术驱动的品质居住服务平台。贝壳找房致力于聚合和赋能全行业的优质服务者，打造开放合作的行业生态，为消费者提供包括二手房、新房、租赁和家装等全方位的居住服务。  
        贝壳找房将继承和升级链家网在产品技术、品质控制和数据挖掘等方面的优势能力，继承和持续迭代大数据产品“楼盘字典”，研发和应用VR看房等创新技术手段，为消费者提供更好的服务体验。通过线上交易流程的可视化、线下的闭环服务和平台承诺，为消费者提供安全保障。

招聘人事专员/助理

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 人      数： | 2人 | 学      历： | **不限** |
| 薪资待遇： | 3001-4000 | 工作年限： | 不限 |
| 工作性质： | 全职 | 专      业： | 不限 |
| 语言/程度： |  | 职      称： | 无 |
| 年      龄： | 18-35 | 起止时间： | 2019-6-25 至 2020-7-3 |
| 工作地点： | 广西南宁市青秀区利海亚洲国际领峰A座17楼（整层） | | |
| 公司福利： | 周末双休,五险,带薪年假,年终奖金,绩效奖金,季度奖金,节日福利,生日福利,员工旅游 | | |

岗位职责：  
1、办理人员入职、调岗、转正手续；  
2、负责公司各项招聘活动的实施、协调和跟进工作；  
3、完成领导安排的其他事务。  
任职资格：  
1、会使用电脑及办公软件；  
2、人力资源、管理或相关专业优先，欢迎应届毕业生；  
3、具有很强的计划性和实施执行的能力；  
4、善于沟通，责任心强，有良好的沟通能力和表达能力。  
工作时间：朝九晚六，中午休息2小时     节假日正常休。

**求职意向 人事助理**

**基本介绍**

**教育经历**

* 年 龄：22岁
* 性 别：女
* 政治面貌：团员
* 籍 贯：广西-桂林



学历**：本科 广西民族师范学院 人力资源管理专业**

大学专业课程：管理学、组织行为学、人力资源规划、招聘与录用、员工关系、绩效管理、薪酬管理、劳动关系、西方经济学、统计学、办公软件应用等。

**实践经历**

**个人技能**

* 有较好的组织和协调能力，能很好地协助上级管理部门工作，协调内部员工关系；
* 能熟练文字的编辑、排版以及各种办公软件的应用：如Word、Excel、Powerpoint；
* 普通话标准流利,待人有亲和力；
* 工作主动、认真负责、干练，反应灵敏，形象良好；
* 2016.9-2017.9 在班上担任学习委员
* 2017.9-2018.9 在班上担任劳动委员
* 2017.5-2018.5担任人力资源管理协会科研部副部长
* 其工作职责主要负责社团内比赛统分工作、编写策划案、组织培训
* 2017.7暑假在深圳旭日集团实践

**荣誉证书**

**自我评价**

* 性格活泼开朗，乐于结交一些志同道和的朋友。
* 具有良好的沟通能力和组织协调能力，待人有亲和力。
* 工作认真细致，责任感强，能承受一定的工作压力。
* 具备较强的学习能力和独立解决问题的能力。
* 对于自己不足的地方，善于向他人请教。
* 全国计算机等级考试“一级证书”；
* 全国普通话二甲
* 《崇左市“十三五”人才兴市问题及对策研究》

论文比赛小组“优秀奖”

* 2017年大学生网络环保知识竞赛“优秀奖”
* 学校第五届田径运动会开幕式团体操表演

“突出贡献奖”

**自荐信**

尊敬的领导：

您好！

衷心地感谢您在百忙之中抽出宝贵的时间阅览我的求职信，为一位满腔热情的大学生开启一扇希望之门，给我一个迈向成功的机会。近日，在网上看到贵公司的招聘广告，获悉贵公司正在拓展业务，需要招聘新人，我对人事助理一职很感兴趣，希望应聘该岗位工作。

我毕业于广西民族师范学院经济与管理学院人力资源管理专业。主修课程有《管理学》、《人力资源战略与规划》、《工作分析》、《薪酬管理》、《办公室软件应用》等课程，在校期间学期成绩优异，已获得学士学位。

大学四年，为了培养自己的综合能力，我积极参加各项活动，进入了人力资源管理协会并担任副总监一职，增强了人际交往和沟通协调能力。在担任学委期间，对待工作认真负责，积极与其他班委开展各项工作，与班上同学建立良好的人际关系，同时也培养了我的服务意识和责任感，暑假期间到流水线上工作。在校养成了良好的学习习惯，具备一定的专业素养，同时能熟练的运用办公软件，对电脑有一定的操作能力。获得了普通话二甲证书、计算机一级证书。

作为一名刚毕业的大学生我还是欠缺一定的经验，大学毕业既是一个终点也是一个起点。如果贵公司愿意给我这个机会，我会虚心学习，积极工作，不断丰富自己的工作经验，不断完善自己，争取早一天为公司做贡献。

最后，再次感谢您阅读此信，期待您早日答复。

祝愿贵公司事业一帆风顺，祝您工作顺利，阖家幸福！

应聘人 钟顺莉

2019年6月25日

附件1.就业推荐表



附件2.成绩单



附件3.荣誉证书





