

# 2023年大学生毕业生求职简历 大学毕业 生个人求职简历(大全18篇)

诚信是一种责任，它要求我们守信用、讲诚信。首先，写一篇较为完美的诚信总结需要准备充分，对自己在诚信方面的表现进行认真的反思。最后，在诚信问题上我们不应该只停留在理论上，更要转化为具体的行动和实践。以下是一些关于诚信行动的建议和措施。

## 大学生毕业生求职简历篇一

姓名：

目前所在：梅州年龄：22

户口所在：广东省国籍：中国

婚姻状况：未婚民族：汉族

诚信徽章：未申请身高□165cm

人才测评：未测评体重□50kg

人才类型：应届毕业生

应聘职位：工程/机械

工作年限：1职称：无职称

求职类型：实习可到职日期：两个星期

月薪要求：2000--3500希望工作地区：广州，深圳，珠海

## 工作经历

公司性质： 私营企业所属行业： 批发/零售

担任职位：

工作描述： 货物清点， 货物零售

离职原因： 开学

担任职位： 志愿者

工作描述： 学校的迎新生志愿者

## 教育背景

毕业院校： 广东机电职业技术学院

专业一： 电气自动化专业二：

起始年月终止年月学校（机构）所学专业获得证书证书编号

## 语言能力

外语： 英语一般粤语水平：

其它外语能力：

国语水平： 良好

## 工作能力及其他专长

熟悉电工方面的知识，在校区间通过考核取得了电工上岗证，电工中级证；熟悉plc的编程，学校plc实训五层楼电梯程序，能正常运行通过考核等。

# 大学生毕业生求职简历篇二

姓名：

性别：

出生年月：

健康状况：良好

年龄：

婚姻状况：未婚

毕业院校：中南财经大学

学历：本科

专业：财务会计

工作年限：

联系电话：

家庭地址：

邮编：

电子邮箱：

有会计资格证书，熟悉国家财经制度和相关法律法规，能熟练使用财务软件

头脑灵活，善于分析，具有现代财务管理理念

具备秘书二级证书，能熟练书写行政公文，具有档案文书管理经验

能熟练使用计算机操作系统dos、winxp和word、excel等

office软件，打字速度80字/分钟左右

性格开朗、责任心强，有强烈的敬业精神

上海国际展览中心

前台/现场管理

为展商提供各种商务服务、负责展会现场管理协调工作

上海市人民政府驻北京办事处宾馆

会计

编制凭证、登记账簿、编写各种财务报表

向税务机关申报纳税、填送统计报表

编制年度预算和年终财务分析，为领导决策、决议提供参考资料

希望我能成为贵单位一份子，贡献自己所长

## 大学生毕业生求职简历篇三

职 称：

求职类型： 实习

可到职日期： 一个月

月薪要求： 1000以下

希望工作地区： 广州

工作经历

维维办公用品有限公司 起止年月□20xx-07 □ 20xx-08

公司性质： 民营企业 所属行业： 文娱、体育、办公用品及设备

担任职位： 人事专员

工作描述： 该公司是民营的小型企业。任职期间组织策划并实施了人力资源管理体系，健全了各项规章制度，加大员工本土化进程，改革薪酬福利制度。

离职原因： 返校的缘故

志愿者经历

广州亚运会（亚残会）志愿者 起止年月□20xx-09 □ 20xx-12

担任职位： 交通疏导员

工作描述： 主要负责交通疏导，和路人问路和场馆的背景演员。

教育背景

毕业院校： 中山大学新华学院

最高学历： 本科 获得学位： 毕业日期□ 20xx-06

专业一： 电子商务 专业二：

起始年月 终止年月 学校（机构） 所学专业 获得证书 证书  
编号

20xx-10 20xx-06 国际电子商务联盟会 电子商务 --

语言能力

外语： 英语 良好 粤语水平： 优秀

其它外语能力：

国语水平： 优秀

工作能力及其他专长

本人对人力资源方面的工作很感兴趣，所以希望实习的职位也和这方面相符。另外，本人在学校班级里担任过文娱委员，组织过专业性活动，希望能得到在这方面学习的机会。

## 大学生毕业生求职简历篇四

姓名：

年龄：

国籍： 中国

婚姻状况： 未婚

民族： 汉族

人才类型：

目前所在：

户口所在：

应聘职位： 兼职教师， 小学教师， 导游/旅行顾问

求职类型： 全职

可到职日期： 一个星期

月薪要求： 1000--1500

希望工作地区： 东莞， 广州，

教育经历

毕业院校： \_\_学院

最高学历： 本科

获得学位： 学士学位

毕业日期：

专业： 英语(旅游方向)

语言能力

外语： 英语优秀

粤语水平： 一般

其它外语能力： 泰语略懂

国语水平： 优秀

工作能力及其他专长

做事认真，勤奋，计算机过1级，熟用办公软件；英语已过大六，听、说、读、写良好

## 大学生毕业生求职简历篇五

姓名：

性别：

年龄：

现居住于：

户口所在地：

身高：

联系电话：

乐观开朗进取；良好的思维能力、学习能力及应变能力；做事认真负责，良好的沟通与协调能力。

通过cpa经济法考试。

期望工作地区：河北省--石家庄市

期望工作行业：银行，保险，基金/证券/期货/投资

期望工作职业：财务/审计/统计类，金融类（银行/基金/证券/期货/投资）

工作性质：全职

到岗时间：面谈

工作地点：衡水市

公司性质：国内上市公司

公司行业：银行

工作描述：

强工作力度下，配合同事工作进度，审查、整理个人住房按揭贷款证明材料，进行电脑数据统计。

楼盘现场接待客户，跟随师傅与客户面签；电话回访和登门拜访客户。

实习一个月期间，团队共出账30笔贷款，金额共302.5万，绩效是上月的两倍。

屡清纷杂文件，提高团队工作效率；上手快，细心负责，主动加班不叫苦精神受到同事好评。

专业：金融学

学历：本科

专业描述：专业方向为金融学，学习银行证券保险等相关领域的课程。主要课程有：货币银行学，商业银行经营管理，证券投资学，投资银行理论与实务。

## 大学生毕业生求职简历篇六

姓名：

国籍：中国

目前所在地：

民族：汉族

户口所在地：

身材□cm/kg

婚姻状况：未婚

年龄：

人才类型：普通求职

应聘职位：秘书、助理、销售文秘/文员办公文员

工作年限：

职称：无职称

求职类型：全职可到职-随时

月薪要求：

希望工作地区：

xx.09~xx.07xx大学

语言能力

外语：英语一般

国语水平：一般粤语水平：一般

熟悉物业助理的日常工作，及应具备的素质。对“物业管理条例”、“住宅室内装饰装修管理办法”比较熟悉，认真学习物业管理知识，不断提高自身的专业知识。

本人工作认真、负责。谦虚，不浮夸。有良好的团队合作精神。经过多年的学习生涯和集体生活，从中深深的认识到无论个人能力有多大，都不能离开集体，只有在\*\*集体中个人的能力才能显示出来，离开了集体，个人能力只是一句空话。

## 大学生毕业生求职简历篇七

性别：女

民族：汉

政治面目：团员

学历(学位)□x

专业：公关文秘

联系电话□x

手机□x

emailaddress□

联系地址：

邮编：

教育背景

毕业院校：南开大学中文系

所学课程：秘书学、文秘写作、公关实务、谈判学、人际心理学、公共关系、公关语言、应用写作、政治经济学、哲学、外国文化史、档案管理学、中国文化史等。

另：其他培训情况

自修过许国璋英语一至四册。现正进修行政管理本科学历和英语二学历。且本人有驾驶执照。

工作经历

x年月———一年x公司

前台接待在此期间工作认真负责，深受领导和同事的好评

x年月———至今x公司： 办公室秘书：

个人简介

多年的'行政工作，使我深深体会到秘书工作的重要性，更爱上了这个工作。这是一个需要更多责任心和细心去完成的工作。

## 大学生毕业生求职简历篇八

性别：女

民族：汉族

政治面貌：团员

出生日期：1985年6月

户口：杭州市

婚姻状况：未婚

学历：大专

毕业院校：宁波天一职业技术学院

毕业时间：2008年07月

所学专业：护理

外语水平：英语(cet-4)

电脑水平：一般

工作年限：1年

联系方式：15999999999

求职意向

工作类型：全部

单位性质：不限

期望行业：医疗、保健、卫生服务、制药、生物工程、

期望职位：护士、医疗卫生、美容保健、总机、文职人员

工作地点：杭州市、余杭区

期望月薪：不限/面议

教育经历

2002年9月-2005年7月就读于杭州市夏衍中学

2005年7月-2008年5月就读于宁波天一职业技术学院（期间2007年7月-2008年4月于浙江省立同德医院实习）

## 培训经历

2006年7月-2006年8月于宁波市妇儿医院培训护理专业

2007年7月-2008年4月于浙江省立同德医院培训护理专业

## 工作经验

2006年7月-2006年8月于宁波市妇儿医院见习

2006年9月担任《英语学习报》业务员，并获“优秀业务员”称号

2007年7月-2008年4月于浙江省立同德医院实习

2008年10月在杭州威迅教育工作

## 面试自我介绍

本人接受过全方位的大学基础教育，收到良好的专业训练和能力的培养，有扎实的理论基础和实践经验，并且在06年通过了浙江省高校计算机一级考试，07年通过cet-4[]具备一定的听，说，读，写能力，希望贵公司能给我一次机会，展现自我，实现自我价值和人生价值，我一定会全力以赴不负所望！

## 大学生毕业生求职简历篇九

姓名：

国籍：中国

目前所在地：广州

民族：汉族

户口所在地：广东省

身材□171cm62kg

婚姻状况：未婚

年龄：24岁

培训认证：

诚信徽章：

求职意向及工作经历

人才类型：普通求职

应聘职位：

工作年限：2

职称：无职称

求职类型：均可

可到职-随时

月薪要求□xx——3500

希望工作地区：广州深圳

个人工作经历□xx辅导高中生高考英语

xx参加广交会翻译

xx-xx广州东大学校从事英语教育兼班主任

xx-xx广东华信中心快捷资源物流有限公司从事外贸翻译工作

全职/兼职皆可

教育背景

毕业院校：广东外语外贸大学

所学专业一：经贸英语

所学专业二：

1996-xx怀集怀城镇中学

xx-xx广东外语外贸大学经贸英语

语言能力

外语：英语优秀

国语水平：优秀

粤语水平：优秀

工作能力及其他专长

- 1、能在工作中总结，做出新方案。
- 2、善于操作windows[word&excel]等办公软件。

详细个人自传

自我鉴定：

本人有较好的综合素质和思想道德修养。性格开朗，思维活跃，善于与人沟通和协调，同时于学习期间参与兼职的活动也使我懂得如何与人相处，具有较强的亲和力。在知识领域有较坚实的基础及学习快的能力。我对工作认真负责，态度积极上进，有良好的团队精神。

我期望：有一个合适的平台，用我的所有热情和智慧全力去开拓、耕耘。

我坚信：只要不断地在社会这个大熔炉中学习，用“心”去面对一切，必然能不断战胜自己、超越自己，逐步走向成功！

## 大学生毕业生求职简历篇十

学号：

姓名：\*\*\*\*专业：英语教育

性别：女学历：专科生毕业

出生日期：19851016学制：5

生源地：山西垣曲培养方式：非定向

民族：汉族毕业学校：平顶山学院

政治面貌：共青团员毕业时间：20050630

主修外语：英语外语级别：四级

微机水平：无普通话：二级甲等

大学所学科目

参与社会活动及获奖情况

01-02年获优秀学生干部01-02年获二等奖学金02年10月普通话水平测试为二级甲等02年11月参加党员培训03-04年获二等奖学金03-04年获三好学生03-04年获优秀社团会员04年5月通过三笔字测试04-05年获校英语演讲比赛三等奖04年4月获系英语演讲比赛二等奖。

## 大学生毕业生求职简历篇十一

姓名：

性别：男

婚姻状况：未婚

民族：汉

户籍：广州

年龄：24

现所在地：广州

身高□176cm

联系电话：

电子邮箱：

希望岗位：化验员/销售代表/营销员/业务员

工作年限：

职称：无职称

求职类型：全职

可到职日期：随时

xx年3月—xx年7月xx有限公司，担任技术人员。

主要工作是：负责橡胶配方设计、胶料化验、操作化验室里  
面炼胶机、硫化机、电子拉力机、硫化仪转子机、电子天平、  
橡胶老化机、橡胶磨耗机等工作。

毕业院校□xx大学

最高学历：中专

毕业日期□xx-07

专业：高分子

英语水平：优秀

国语水平：优秀

粤语水平：优秀

本人在工作期间，工作认真，对本职工作与公司有责任感，能够独立工作、吃苦耐劳、适应能力强，能够发挥专业与技能方面的特长。性格开朗，善于交朋友。对橡胶原材料和制作工艺基本熟悉。当然，我知道这些经验的浅薄与不足，但，我相信凭我对这个行业的热爱和作为年轻人的诚恳和冲劲，必能在行业中有所作为。

诚实善良，热情开朗，有亲和力，性格外向，人际关系强，适应能力强，善于学习和接受新鲜事物，具有良好的语言表达与应变能力，工作认真负责、积极主动，能够吃苦耐劳。一个人的成功离不开社会的锻炼，本人工作认真，好学，对自己充满信心，如果我有机会被你选中，我将证明你的选择！

# 大学生毕业生求职简历篇十二

姓名：

性别：女

出生年月：

民族：汉族

最高学历：本科

现居住地：

工作年限：应届毕业生

联系电话：

求职意向

应聘类型：全职

应聘职位：医生·医师，医疗管理人员，疾病控制·公共卫生

应聘行业：医疗/保健/美容/卫生服务期望工作地区：石家庄市

期望月薪：面议

英语水平

英语具有优良的听说读写能力，口语一般，能在一般社交环境和职业场景运用英语进行沟通，能独立完成初级学术论文的写作和翻译。

计算机水平

教育背景

20\_10至至今学校名称：\_医科大学

专业名称：临床专业

取得学历：本科

主修课程

内科学、外科学、妇产科学、儿科学、诊断学、人体解剖学、组织胚胎学、生理学、医学免疫学、病原生物学、病理学、药理学、病理生理学、医学影像学、传染病学、眼科学、耳鼻咽喉科学、皮肤性病学、神经病学、精神病学、口腔科学等。

实习经历

20\_.9—20\_.7\_第一医院实习。

实习期间，先后在心内科、消化、儿科、内分泌、呼吸、肾内、普外、脑外、骨外、妇产、血液科及心电图等科室实习。经过近一年的认真实习，积累了很多的临床经验，熟悉和掌握了各科常见疾病的诊疗常规及治疗原则，能够正规全面系统的进行体格检查、及时完成医疗文件书写，了解常用药物的剂量及用法；多次参加危重症患者的抢救，进行了专业的“三基”培训，实习期间可独立分管病人，能够与带教老师达成共识，得到了医院领导及老师的肯定。可熟练完成临床基本操作，能够顺利进行一些小手术，如脓肿切开引流等。

社会经历

20\_.09—20\_.3加入\_市志愿者协会，参加市区扫雪，爱心募

捐，义务献血，多次去车站打扫卫生等社会实践活动，并曾多次从事家教、勤工助学工作。

20\_.6参加党校培训并成功结业。

20\_.10曾参加红十字会培训并成为红十字会会员。

## 自我评价

信念坚定，毅力坚强，为人正直诚恳，能吃苦耐劳，性格稳重踏实，具有较强的责任心和进取心。对工作认真负责，做事谨慎细致，考虑全面周到；能尊敬师长，团结同学，集体荣誉感强烈；对生活态度积极，乐观向上，注意劳逸结合；对自身要求严格，敢打敢拼，不断提高个人的修养和德、智、体等综合素质。

## 大学生毕业生求职简历篇十三

姓名：

目前所在：增城年龄：22

户口所在：广州国籍：中国

婚姻状况：未婚民族：汉族

诚信徽章：未申请身高□178cm

人才测评：未测评体重□65kg

人才类型：应届毕业生

应聘职位：化工

工作年限：2 职称：

求职类型：实习可到职日期：随时

月薪要求：面议希望工作地区：广州，东莞，佛山

工作经历

公司性质：所属行业：

担任职位：营业员

工作描述：整理货物，上货，维持商场秩序，防止商场盗窃

离职原因：

教育背景

毕业院校：韶关学院

专业一：化学专业二：

起始年月终止年月学校（机构）所学专业获得证书证书编号

语言能力

外语：英语一般粤语水平：优秀

其它外语能力：

国语水平：良好

工作能力及其他专长

熟悉应用办公自动化软件。比较喜欢做化学实验，对化学仪

器的使用、分析感兴趣，有细致的分析能力以及总结现象和计算能力。

个人自传

严谨务实，以诚待人，团队协作能力强；吃苦耐劳，工作上有较强的管理和动手能力且有较强学习能力；敢于面对挑战，具有良好的适应性和做事情认真负责。

## 大学生毕业生求职简历篇十四

性别：男

出生年份：1992

邮箱：\*\*\*

qq:123456

民族：汉族

现居地：南京

婚姻状况：未婚

身高□172cm

体重□65kg

20xx.09—20xx.07南京工程学院

所学专业：土木

获得学历：本科

## 工作/实习经历

20xx.08—现在xx公司监理员

工作内容：

按照设计图纸和相关的规范要求，对承包单位的工艺过程或施工工序进行检查和记录；

检查承包单位投入工程项目的人力、材料、主要设备及其使用运行状况并做好检查记录；

在以上的工作职责均能够出色的完成任务并得到项目负责人的认可。

自我评价

工作方面：思路清晰、责任心强，能够统观全局。良好的敬业精神，能够吃苦耐劳，及承受工作压力。并具有极高的判断及办事果断能力。能够独立完成本职及领导临时交办的工作。善于总结工作经验，对每个项目进行全局的个人总结。

## 大学生毕业生求职简历篇十五

目前所在：南海区

年龄：21

户口所在：佛山

国籍：中国

婚姻状况：未婚

民族：汉族

诚信徽章：未申请

身高□160cm

人才测评：未测评

体重□53kg

人才类型：应届毕业生

应聘职位：会计，出纳/收银员，财务/会计助理/会计文员

工作年限：0

职称：无职称

求职类型：实习

可到职日期：随时

月薪要求：面议

希望工作地区：佛山

工作经历

佛山市明轩财税服务有限公司起止年月□20xx-08□20xx-09

公司性质：民营企业所属行业：会计/审计

担任职位：会计实习

工作描述：工作内容：了解公司的运作流程以及业务范围；

到税局报税，了解报税的流程，公司所涉及到的税种和计算方法；学会了申请一般纳税人的流程与须知；了解财务软件记账的大概流程；知道了公司注册整个流程；办理一般户和开通网上报税以及发票的管理。同时，配合同事完成各种办公室日常工作。

离职原因：回校

佛山旭腾塑料有限公司起止年月□20xx-01□20xx-02

公司性质：私营企业所属行业：原材料和加工

担任职位：质量检测员

工作描述：

离职原因：

中美玩具厂起止年月□20xx-08□20xx-09

公司性质：中外合资所属行业：服装/纺织/皮革/鞋业

担任职位：生产工

工作描述：

离职原因：

佛山德兴万福大酒楼起止年月□20xx-01□20xx-02

公司性质：私营企业所属行业：餐饮业

担任职位：服务员

毕业院校：华南师范大学

最高学历：大专获得学位：自考本科在读毕业日期□20xx-06

专业一：会计电算化专业二：会计

起始年月终止年月学校（机构）所学专业获得证书证书编号

语言能力

外语：英语一般粤语水平：一般

其它外语能力：通过了全国大学生英语四级的等级考试

国语水平：一般

工作能力及其他专长

在大一期间，担任了校区广播台、金融协会、创业管理委员的干事和青年志愿者的队员；大二期间，担任了班级的干部。通过参加社团与班级的工作，很好地锻炼了自身的组织与应变能力，学会了怎样才能更好地与人交流，更懂得了责任、团结的重要性。在学习之余，我喜欢参加学校的各项活动，更在篮球赛中，在队友的共同努力下，获得了篮球赛的第二、三名，还报考了暨南大学的自考本科，以提升自我。

自我评价：

- 1、常怀颗感恩的心，以诚待人，对朋友忠实友好
- 2、拥有乐观积极的生活态度
- 3、具有较强的责任感，对待工作严谨认真，能够有计划地安排工作内容
- 5、有良好的服务意识和团队精神

# 大学生毕业生求职简历篇十六

姓名□xxx

性别：男

民族：汉

出生日期：

学历：大专

技术职称：信息工程

毕业院校：罗定职业技术学院

所学专业：计算机网络技术

工作年限：1

联系电话□xxxxxxxx

e-mail□xxxxxxx@xxxx

工作类型：全部

单位性质□xxxxx

期望行业：医疗、保健、卫生服务、物业管理、商业中心、政府、公共事业、中介服务（人才、房地产、商标专利、技术等）

工作地点：拱墅区、西湖区

期望月薪：4000—6000

20xx年9月至20xx年7月湖北省黄冈卫生学校护理中专

20xx年9月至20xx年7月湖北省黄冈卫生学校高等护理大专

20xx年9月至1997年12月湖北省麻城市阎河镇医院住院部护士全面熟悉基层医院临床护理工作，吃苦耐劳。工作之余坚持自学，于20xx年参加全国统一成人高考再次考入黄冈卫校高等护理大专班带薪就读。

离职原因：正常调动。

20xx年1月至20xx年12月湖北省麻城市第一人民医院住院部护士先后于儿科工作六年、神经外科及骨科工作五年。熟练掌握小儿头皮静脉穿刺，新生儿急救及护理，恒温箱、蓝光箱及多种仪器的使用，母乳喂养及婴幼儿生长发育、科学喂养。熟练掌握脑外伤、骨折、烧伤病人的急救，术前准备及术后护理，全面配合医生完成各项难度较高的`医疗护理活动。市人民医院工作量相对较大，正是在这种高强度高压力的环境下，个人才能得到成长[]20xx年通过全国统一资格考试取得主管护师资格即中级职称。业余经营有一服装类店铺。

20xx年1月至今浙江省杭州市临安骨伤科医院注册在该院业余经营高档皮包类店铺（杭州工联）。现兼职从事物业管理类工作一年。

本人成熟稳重，勤劳，办事认真负责。事业单位工作十余年，经商两年，专业经验社会经验丰富。有耐心，具亲和力。有较好文字功底，熟练使用电脑。动手能力好。身体健康，形象气质佳。已婚已育无负担，能全身心投入工作。您的事就是我的事，为自己而工作！

## 大学生毕业生求职简历篇十七

俗话说：“不怕不识货，就怕货比货。”因此，那些成绩特别优异和出众的毕业生，在写求职简历时，就要善于突出和反映出自己的优势，把自己的成绩放在年级或专业的排位上来进行比较，这样才更能显示和表现出你不同寻常的优势和出类拔萃的成绩。如只写“成绩优异”就不如写“自己的成绩排在年级或专业的前几名”这样更具体更有分量。

## 大学生毕业生求职简历篇十八

性别：女

民族：汉族

出生年月□20xx年1月1日

证件号码□xxx

婚姻状况：未婚

身高□158cm

体重□48kg

户籍□xxxx

现所在地□xxxx

毕业学校：星海音乐学院

学历：本科

专业名称：音乐演唱

毕业年份□20xx年

工作年限：一年以内

职称：其他

职位性质：全职

职位类别：

职位名称：

工作地区：

待遇要求：可面议；不需要提供住房

到职时间：可随时到岗

语言能力：其他语言；普通话标准

计算机能力：良好；

综合技能：具备普通话二乙水平证书

熟悉计算机word和excel软件

熟悉的现金账和银行账操作

时间所在学校学历

20xx年9月-20xx年7月星海音乐学院本科

时间培训机构证书

所在公司□xx民祥教育投资发展有限公司

时间范围□20xx年8月-20xx年3月

公司性质：股份制企业

所属行业：其他

担任职位：出纳、行政文员

工作描述：

(1) 出纳

- 1、做银行账和现金账，并负责保管财务章。
- 2、负责报销差旅费的工作。

(2) 行政文员

- 1、负责公司办公设备的管理，计算机、传真机、复印机的具体使用和登记，名片印制等工作。
- 2、负责公司邮件和报刊的收取、分发工作。
- 3、负责公司电话小总机的接线工作。对来往电话驳接准确及进、声音清晰、态度和蔼，恰当使用礼貌用语；对未能联络上的记录在案并及时转告；对紧急电话设法接通，未通者速报行政部经理处理。
- 4、负责低值易耗办公用品的发放、使用登记和离职时的缴回。
- 5、按标准定额，做好添购办公用品的计划编制和申购手续工作，做到既不脱档又是不长期积存。
- 6、完成各项勤杂、采购工作。

7、负责公司办公场所的室内外绿化、盆景状况的检查监督，保证舒适良好的工作氛围。

8、负责下班时对整个办公区的巡视，查看门窗、水机电源、电脑电源等、关闭情况并做记录。

9、完成行政部经理临时交办的其他任务。

离职原因：个人发展

自我评价：本人热情大方，善于沟通，注重团队协作与团队精神，工作态度端正，做事较细心。

发展方向：

其他要求：