2012求职个人求职简历表格

**2012求职个人求职简历表格**

|  |
| --- |
| **基本资料**姓    名：  ＹＪＢＹＳ         性 别：  女出生年月： 1988年2月10日       健康状况：良 好年    龄：                   学 历： 大专毕业院校： 湖北经济学院法商学院     专    业：会计联系电话：    邮编：441200电子邮箱：   |
|                                                             |
| **社会实践和实习情况** |
| 2006 ． 11 —— 2007 ． 2 辅导某初三学生各门功课，在一段时间的辅导、合作中，该学生的各门功课成绩均有提高，深受该生家长的好评。 |
| 2007 ． 6 —— 2007 ． 9 在枣阳市中国人寿保险公司实习，负责办公室的日常事务，从事保险业务的介绍，在实习结束后，各领导给予我极高的评价并给予奖励。 |
| 2008.   6 — 2008.  8 学习了机动车驾驶，并取得了中华人民共和国机动车驾驶证 |
|                                                             |
| **在校期间获奖、成果情况** |
| 2007．5 —— 2007.6 学党校培训合格，并荣获“入党积极分子”称号。 |
| 2006 —— 20027学年荣获“三等奖学金”证书。 |
| 2006 — 2007学年荣获“社会实践活动积极分子”荣誉称号。 |
|                                                             |
| **业务特长**﹡拥有会计资格证书，熟悉[国家](http://gwy.yjbys.com/)财经制度和相关政策法规，拥有用友ERP证书，并         且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﹡能熟练使用计算机操作系统（DOS、WINXP）和Word、Excel等  office软件。 |
| ﹡拥有机动车驾驶证书 |
|                                                             |
| **在校期间任职情况** |
| 1995 ． 9 —— 2000 ． 6 在班级担任班长职务 |
| 2000 ． 9 —— 2001 ． 6 担任团支部书记 |
| 2006 ． 9 —— 2007 ． 6 担任班级宣传委员 |
|                                                             |
| **个人专长** |
| 交际、组织、管理、写作、电脑、文学、分析研究、音乐等。 |
| 英语基础知识比较扎实、具备一定的听、说、读、写及翻译能力，能进行日常交流；熟悉计算机网络、熟练掌握办公自动化等。 |
|                                                             |
| [**自我评价**](http://yjbys.com/ziwopingjia/) |
| 本人性格开朗、稳重、有活力，待人热情、真诚。工作认真负责，积极主动，能吃苦耐劳。有较强的组织能力、实际动手能力和团体协作精神，能迅速的适应各种环境，并融合其中。 |