个人简历

细心从每一个小细节开始。

Personal resume

基本信息

姓 名 ：XXX

民 族 ：汉

电 话 ：130\*\*\*\*\*\*78

邮 箱 ：**1\*\*\*\*\*\*\*\*42@qq.com**

住 址： 湖北XXXXXXXX景

出生年月 ：1996.11.20

户 籍 ：湖北黄石

政治面貌 ：共青团员

毕业院校 ：湖北XXXX大学

学 历 ：本科在读

教育背景

2012.09-2015.06 湖北XXXXXX学院 电子商务

2020.03-至今 湖北XXXX大学 财务管理

主修课程：

会计基础、微观经济学、统计学、财务管理学、税法、财务会计、管理学、中级财务管理、审计学、

* 2015.7-2015.11 南京XXXX公司 电销专员

主要学习了销售业务的基本流程，包括学习销售理念、销售技巧，电话销售等。实践与理论结合，在此过程中，我不仅在我的专业知识领域有了新的突破和进展，也在我的人生经历中增添了非常重要的一节.

* 2016.03-2017.04 XXXXXX 客服管理

在此工作中，学会了忍耐与宽容，丰富了我的行业知识及经验，锻炼了语言表达能力，深刻的体会到了营业厅是移动公司的窗口，在各个方面发挥着重要作用。

实习经历



2017.04-至今 武汉XXXX有限公司 仓库管理

* 工作期间，遵守公司规章制度，负责仓库进、出货管理
* 及时、完整准确每日记录仓库报表，更新数据
* 按岗位要求定期核对入库、出库、库存数量，定期盘点

本人对未知事物好学，对工作认证负责，积极完成上级领导及客户交办的各项任务，得到了公司上级领导的肯定。这不仅是公司上级领导及对我工作上的认可，更是给我的肯定让我更加相信只要有付出就是有回报的。



普通话二级乙等；

通过全国计算机一级考试，熟练运用office相关软件。



本人性格成熟稳重，待人真诚，为人诚实谦逊。工作勤奋，认真负责，能吃苦耐劳，尽职尽责，

乐于接受挑战,抗厌力强,具有强烈的团队意识,且对工作认真负责能够主动积极完成上级领导交办的任务，希望新工作能夠有足夠的发展空间从而学到更多知识从而实现自身价值！