

**2021.09-2023.06 贵州XXXX学院 公共事业管理/本科**

主修课程：公共管理概论、公共行政学、国家公务员概论、消费者行为学、人力资源管理概论、社会学等

**实习经历**

**2019.12-2020.01 广州XXXX购物商场 寒假工**

工作期间，我要对我所在的水果区域进行打理与摆放，在客户进行网上下单之后，我要对客户所要需的水果进行外卖打包，然后通过外卖接单在给外卖员进行配送，而我主要负责的是外卖区的接单与打包。

**专业技能**

语言能力：普通话二级乙等

专业技能：英语四级

办公技能：熟练掌握Excel、Word、PPT、等办公软件 熟练掌握erp用友企业管理软件

**自我评价**

熟悉公共事业管理专业的主修课程，求知欲强，领悟力和接受能力强，反应较快，善于与人沟通，有团队意识，以助人为乐，且较强的工作责任心和敬业精神。

姓 名：XXX

手 机：158\*\*\*\*\*\*45

邮 箱：3\*\*\*\*\*\*31@qq.com

求职意向：公共事业管理

出生年月：2000 -10

现居城市：遵义市

**个人简历**