



基本信息

姓名：陈妙珊
性别：女
身高体重：160cm/50kg
籍贯：广东
求职岗位：人力资源专员
期望薪资：5K-6K
电话：15766898186

年龄：21岁
婚姻状况：未婚
民族：汉族
政治面貌：共青团员
意向城市：广州
入职时间：一个月内到岗
邮箱：821835669@qq.com



教育背景

2019-09 ~ 至今
专业成绩：GPA 3.46/4
主修课程：管理学、统计学、人力资源战略与规划、招聘与配置、绩效管理、薪酬管理、培训与开发、组织行为学等等。

韩山师范学院
人力资源管理（本科）

校园经历

2021-10 ~ 至今
工作内容：了解掌握团员的思想、工作和学习情况，加强团结，积极组织开展团日活动；协助组织部做好团组织关系接转、团费收缴管理、团组织年度统计报表、发展新团员、推优入党、评优评先工作；其他相关事务。
成果：获团日活动二等奖、优秀奖。
收获：提高了组织协调能力、执行能力和团队协作能力等等。

班级
团支书

荣誉证书

- 通过英语四级、六级，听说读写能力良好，能流利地用英语进行日常交流，能快速浏览英文文档和书籍；
- 通过全国计算机二级考试，熟练运用Office等常用的办公软件；
- 普通话二级乙等，具备良好的语言表达能力。

英语四级

英语六级

计算机二级

普通话二级

获奖经历

- 2020年9月在第五届踏瑞杯人资沙盘专业技能节获三等奖；
- 2021年7月在韩山师范学院“互联网+”大学生创新创业大赛获优秀奖；
- 2021年11月在韩山师范学院校级大学生创新创业训练计划立项；
- 2021年11月获国家励志奖学金。

自我评价

性格品质：随和开朗，活泼大方，乐观自信，抗压能力强
学习能力：自律踏实，勤奋刻苦，积极向上，学习能力强
执行能力：有责任心，执行力强，适应能力强
协作能力：具备团队合作精神，具有较强的沟通、协调和组织能力
工作能力：熟练运用办公自动化软件，善于在工作中提出问题、发现问题、解决问题，有较强的分析能力
未来规划：对人力资源管理工作有着浓厚的兴趣，希望继续学习深造，不断反思总结经验，将所学知识运用到工作中。