



## 陈淑玲

- ▶ 年龄：22
- ▶ 身份：在读大三
- ▶ 联系方式：157-6612-0741
- ▶ 电子邮箱：2366207255@qq.com

### 教育背景

2019.09 - 至今      韩山师范学院      人力资源管理专业      本科  
在校主修  
管理学、人力资源原管理概论、组织行为学、绩效管理、劳动合同法等专业课程

### 校园经历

2019.10 - 2020.10      学生会宿管部干事

- ◇ 统计和整理学生宿舍名单，管理新生入住、老生退宿等问题；
- ◇ 进行宿舍卫生常规和突发检查，并做记录；
- ◇ 与各班宿管委员保持畅通交流等。

✓ 在这个过程中，我加深了对 Excel 表格的数据统计核算的掌握，熟悉了宿舍管理过程中的登记、沟通、评价等步骤。

2020.9 - 2020.10      勤工俭学

- ◇ 校内打印店打工，组织 5 人一起，按照每人空闲时间，规划分配一周的合作安排表，沟通协调突发时间变动，每次记录工作时间与工作内容，最后据此分配每人的报酬。
- ✓ 自主组织合作的经历，让我加强了沟通各方和综合分析的能力，综合考虑各方的需求，保证大家的合理利益。

2020.10-2020.11      全国大学生“互联网+”创新创业项目

- ◇ 项目的定位为校园零食箱，以便捷、舒适为目的，为校园各群体提供即饮即食的零食服务。我主要负责市场运营方面的市场调查分析，利用 SWOT 工具，对校园零食的相关方进行评价和分析。最终项目成功立项。

### 比赛奖项

- ◇ 2020.9    踏瑞杯-人力资源沙盘技能校内比赛三等奖 团队成员
- ◇ 2020.10    "外研社·国才杯"全国英语阅读大赛校内比赛三等奖 个人
- ◇ 2020.11    全国大学生“互联网+”创新创业项目立项成功 团队成员

## 专业技能

---

- ◇ **英语四级证书**：较为熟练的进行读、写；对于一般商业信函及资料能够运用一定知识翻译出来；
- ◇ **Ms Office 二级证书**：熟练运用 office 软件，包括 PPT 制作，Word 排版，Excel 数据分析等；
- ◇ **Python 二级证书**：python 语言基础较为扎实

## 自我评价

---

- ◇ 熟练掌握办公软件的运用，能够胜任日常的办公要求；
- ◇ 具备良好的理解能力、沟通能力和团队合作精神，能承受一定的工作压力；
- ◇ 个性开朗，容易相处，有责任感，团队荣誉感强