

# 杨静欣



求职意向：人力资源专员/助理 | 期望薪资：2-4K

女 | 生日：2000.07 | 揭阳 | 15907672672 | 1592849626@qq.com

## 个人优势

有耐心，时间观念良好，不拖拉，份内工作认真负责；  
已获计算机二级，普通话二乙，CET-4证书；  
在社团简单运营过微信公众号；  
基本的英语读写能力。

## 教育经历

韩山师范学院 本科 人力资源管理 2019-2023

- 担任过社团网络部部长，主要运营公众号；
- 大二大三期间已获英语四级、普通话二乙、以及计算机二级MS Office合格证书
- 主修课程：培训与开发、招聘与配置、绩效管理、人力资源战略与规划、劳动关系与劳动合同法、薪酬管理、管理学、人才素质测评等。

## 志愿服务经历

校内社团及疫情期间志愿活动 40.7小时 2019.11-至今

绿色回收活动；学院迎新志愿者；交通督导、疫情防控测体温等志愿者

## 资格证书

计算机二级 普通话二级乙等 大学英语四级