



求职意向：行政管理岗

## 个人资料

姓名：李欲茹  
性别：女  
出生年月：1998年8月  
专业：行政管理  
学历：硕士

## 联系方式

手机：152 9767 8527  
邮箱：2841814115@qq.com

## 技能证书

### 软件技能

熟练掌握 Word、Excel、PPT、Stata 等日常办公软件

### 语言能力

普通话：二级甲等  
英语：CET-6

### 文字写作

《社会组织蓝皮书》专题报告 2 篇；  
《乡村振兴研究》论文 1 篇

### 其他技能

机动车驾驶证 C1

## 教育背景

2016.9-2020.6 河北师范大学 行政管理 学士  
2020.9-2023.6 郑州大学 行政管理 硕士

## 实践经历

### 2017.9-2018.6 法政与公共管理学院 院艺术团部长

- 负责制定宣传计划，组织宣传宣讲、面试招聘；
- 负责新成员培训、流程讲解与组织建设；
- 负责节目筛选、组织排练等工作，任职期间组织举办学院主题汇演节目 5 次，校级大型汇演活动 1 次

### 2018.10-2018.12 石家庄裕翔街道办事处 办公室助理

- 分类整理与统计近十年政策文件，并制作电子文件目录存档；与财务部对接，统计与核实全年人员考勤、车辆使用记录；
- 媒体与其他访客接待、来电接听的答复与记录；
- 跟随办公室领导组织红色精神学习会 3 次，协调社区矛盾纠纷 4 次

### 2021.9-2022.6 郑州大学研究生创新中心 办公室助管

- 负责向其他部门宣传、培训组织流程，统筹管理、协调与配合中心其他部门的活动，举办讲座 6 次，知识马拉松、创新知识竞赛等学校活动 5 次；
- 承接学校交办事项，独立组织会议进行 3 次，合作参与组织会议十余次；
- 负责校园勤工招募，发布招聘公告，统计考勤等；
- 负责中心固定资产管理与维护、官方网站运营、多媒体管理等

### 2018.7-2022.4 项目调研 调研成员、组长

- 河南省社科联 2021 课题项目：协助导师根据课题成员优势水平分配任务模块，对成员模块成果进行汇总整合与修改，独立撰写中期报告 1 篇，合作撰写结项报告 1 篇；
- 河北省扶贫调研脱贫预评估：作为调研小组长，招募并培训成员，安排调研任务，走访社区、村庄十余个，筛选有效数据、数据录入与汇总统计；
- “调研河北”项目
- “2021 新冠肺炎疫情防控政府应对公众满意度”项目
- “2021 市域社会治理调查”河南十八地市宜居城市项目
- “2022 突发事件应急管理状况”项目

## 个人荣誉

- 2018-2019 年连续两年获院二等奖学金；
- 2020-2021 年连续两年获 B 类学业奖学金；
- 2022 年获 A 类奖学金；
- 获“三好学生”、“三好研究生”荣誉；
- “2021 新冠肺炎疫情防控政府应对公众满意度”优秀调研员；
- “2022 突发事件应急管理状况”优秀调研员