

许法秀

150-1460-8129 | xufaxiu12@163.com



求职总结

- 求职意向：HR
- 行政管理专业大四在读，具有良好的沟通能力、应变能力和学习能力，专业基础务实，熟练掌握 Word、PowerPoint、Excel 等办公软件

经历

实习经历

- 2021.07.12——至今，在智联招聘广州分公司担任项目经理助理，主要负责校招项目的前期资源 BD 和整个校招流程的推进，负责的项目主要有广汽本田 202 校园招聘、保利发展 2022 校园招聘等等，高峰时期同时推进 9 个项目。
- 2021.01.02——2021.02.01 在广州中盟置业房地产咨询有限公司担任文员兼销售，主要负责跟进客户，约到了五台客户，得到经理平均水平以上的评价。
- 2019.07.13——2019.08.20 在教育机构担任实习老师，该机构以小班制为主，主要负责初一数学的教学和小学暑假作业的辅导，通过摸底测试和章节测验显示大部分学生的成绩都有较显著提高。

校园经历

- 大学参加过各种各样的志愿活动，比较大型的有：
 - ① 2018.12 参加为期 6 天的改革开放四十周年花开新时代文艺晚会的志愿活动；
 - ② 2019.2 作为主要队员参加 2019 广师寒招志愿活动，回廉江中学进行寒招宣传，并获得校级优秀奖。
- 2018——2019 获得“大学生志愿者积极分子”的荣誉。
- 2019.12 作为主要对员参加广东技术师范大学第一届心理知识动画视频制作大赛，153 支队伍入围 15 支，最终获得校级优秀奖。

教育

- 2018.09——2022.06 广东技术师范大学 本科 行政管理
- 相关课程：管理学、政治学、社会学、经济学、人力资源管理

技能

- 计算机二级
- C1 驾驶证
- 普通话等级为二乙
- 英语四级

自我评价

- 学习能力和适应能力强。
- 在做项目资源 BD 和推进时要跟不同部门的同事对接和与客户对接，找准需求，更加有效的推动项目进程；在做文员兼销售时通过同事的分享和学习，两天内上手工作，跟进客户；在机构当老师时自主学习备课以及如何进行系统教学。
- 做事认真负责，细心，有耐心，沟通协调和团结合作的能力较强。
- 性格温和，从不与人发生大矛盾；兴趣广泛，平时喜欢慢跑、看小说、玩游戏等。