# 人力资源助理简历模板|人力资源助理简历写作

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2023-12-21

*本人概况姓名：XXX  性别：女 民族：汉 政治面目：群众 学历(学位)：本科 专业：经济信息管理 联系电话：12345678  手机：13901111234 联系地址：北京市东城区XX大街10号 邮编：100007 Email Addre...*

本人概况

姓名：XXX  性别：女

民族：汉 政治面目：群众

学历(学位)：本科 专业：经济信息管理

联系电话：12345678  手机：13901111234

联系地址：北京市东城区XX大街10号 邮编：100007

Email Address： [email protected] 呼机：66806688-1234

教育背景

毕业院校：辽宁大学 1994.9--1997.7 货币银行专业 本科

另：其他培训情况

\*熟练使用Word,Excel,Power Point,E-mail软件及其它办公设备

\*英语通过国家6级考试，听说读写熟练

\*掌握一定财务知识

工作经历

\*1999.4---至今 XX外资企业 人力资源部 总监个人助理

协助总监管理部门日常业务/协助总监制定部门预算，并监督预算的执行情况/协助总监通过各种渠道招聘中、高级管理人才/管理总监办公室

\*1997.9---1999.3 XX日化公司 销售见习助理

协助经理管理销售业务，拓展客户资源和销售渠道，在这段时间里，新建客户上百家，并锻炼了良好的沟通技巧，培养了较好的业务管理能力。

个人简介

拥有优秀的人才是企业持续发展的前提和保障，因此人力资源的管理在企业的系统管理中也具有十分重要的地位。经过一段时间的人力部门工作，我对人力资源工作的程序、管理方法等有了一定的了解。我本人性格开朗，勤奋好学，吃苦耐劳，敢于面对挑战并喜欢从事有挑战性的工作。

本人性格

开朗、谦虚、自律、自信（根据本人情况）。

另： 最重要的是能力，相信贵公司会觉得我是此职位的合适人选！

期盼与您的面谈！

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！