|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | | | |
|  | **基本信息** | | 更新时间：2024-05-10 14:54 | | | |
|  | | | | | | |
| 姓 名 | | 足 各 | | 年 龄 | 26 |  |
| 电 话 | | 下载后可见 | | 毕业院校 | 大庆师范学院 |
| 邮 箱 | | 下载后可见 | | 学 历 | 本科 |
| 住 址 | |  | | 期望月薪 | 5000-10000 |
| 求职意向 | | 质量检测员,化验员,行政人事专员 | | | |
| 期望地区 | | 张家口市 | | | |
|  |  | |  | | | |
|  | **教育经历** | |  | | | |
|  | | | | | | |
| 就读学校：大庆师范学院 就读时间：2018-09-05-2022-07-06就读专业：生物技术专业描述：本专业培养具备生命科学的基本理论和较系统的生物技术的基本理论、基本知识、基本技能，能在科研机构或高等学校从事科学研究或教学工作，能在工业、医药、食品、农、林、牧、渔、环保、园林等行业的企业、事业和行政管理部门从事与生物技术有关的应用研究、技术开发、生产管理和行政管理等工作 | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | **工作经历** | |  | | | |
| 工作单位：内蒙古优然牧业有限责任公司 工作时间：2022-12-31-2023-02-10在职职位：信息员、保健员工作地点：黑龙江省大庆市林甸县永合牧场工作职责：从实习转正直至离职共计十三个月，首先进行为期三月的信息员职位，工作内容包括各生产部门各类信息的检查修正以及各部门总日报的汇总；后在保健部任保健员一职，工作内容包括部门日常工作信息的录入、考勤制作、绩效制作、各类报账、奖惩通报发布等 优势：熟练各种office软件，如word，Excel等；做事细心；适应能力强；与人沟通时很有耐心 | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | **自我评价** | |  | | | |
| 能力：平易近人，无不良嗜好，积极乐观，学习能力强，适应能力强，抗压能力强 成就：在大学期间获得四级英语证书，普通话二级乙等证书 | | | | | | |
|  |  | |  | | | |
|  | **其他特长** | |  | | | |
|  | | | | | | |