|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | IMG_256 |  |  |
|  |  |  | **求职意向：翻译** |  |  |
|  | **基本资料** |  | | | |
|  |  | 姓名：刺小猬 | | | 毕业院校：XXXX |
| 年龄：23岁 | | | 所 在 地：河南郑州 |
| 手机：187\*\*\*\*6288 | | | 邮箱：robin\*\*@163.com |
|  | **教育背景** |  | | | |
|  |  | **20XX.0 - 20XX.0 XX管理学院 英语专业**  优秀实习生、优秀毕业设计、校级奖学金二等奖、英语演讲比赛二等奖 | | | |
|  | **工作经历** |  | | | |
|  |  | **20XX.0 - 20XX.0 XX科技公司 实习英文网络编辑**  负责相关网站的运营与推广，收集各大网站最新信息；  翻译指定网络新闻稿件，针对性选择资料，排版并图片处理；  更新英文网站栏目内容；  网络渠道搭建维护，包括QQ空间、微博、豆瓣等。  **20XX.0 - 20XX.0 郑州XX文化公司 行政助理**  接听、转接电话，接待来访客户；  负责办公司日常文档整理，收发来往信件、传真、电邮，会议安排及会议记录；  负责软广告的投放，客户沟通工作。 | | | |
|  | **专业技能** |  | | | |
|  |  | 通过专业英语四、八级考试；熟练的进行听、说、读、写；对于一般商业信函及资料能够运用一定知识翻译出来。  通过国家计算机等级考试，擅长利用Internet进行各种网际信息交流，具有一定网站建设、规划经验；熟练操作Windows平台上的各类应用软件，如Word 2013、Excel2013以及Photoshop cs3等。 | | | |
|  | **自我评价** |  | | | |
|  |  | 本人是英语专业毕业生，有扎实的英语功底。  对于英文翻译、商务电函有一定的实践经历，善于学习和进取。  熟悉网络编辑工作流程，对基本的办公事宜有所了解。  个性开朗，容易相处，有责任感，团队荣誉感强。 | | | |