职场密码



|  |  |
| --- | --- |
| 性别：女 | 出生年月：2002.6 |
| 民族：汉 | 户籍：浙江 |
| 出生地：上海 | 现所在地：上海 |
| 邮箱：CV@zcmima.cn | 电话：188-8888-8888 |

**自我评价**

* **教育背景：**上海工商外国语职业学院学前教育专业，入学担任班级学习委员，各科成绩均排名班级前二。
* **专业能力：**教育教学关注幼儿安全问题，具备学前教育理论知识，弹唱，舞蹈等基本教学技能。
* **社会实践：**担任幼儿园配班老师，小学家教老师经验善于沟通表达，有较强的组织能力和团队协作能力。
* **个人优势：**学习能力强在校期间取得7项证书；爱好创造发明获得专利一项；多才多艺考取小提琴十级。

**教育经历**

**2020.10-2023.6 上海工商外国语职业学院** 学前教育（专科）

**绩点：**3.65  **排名：**专业第二

* **核心课程：**学前教育学，儿童发展心理学，幼儿园班级管理，幼儿卫生与保健，幼儿英语教学法。

**实习经历**

**2021.6-2021.12 上海市东方幼儿园(仁恒部)** 配班老师

* **实习内容：**两次作为配班老师配合主班老师进行教育活动，关注幼儿安全问题；配合保育老师和主班老师培养幼儿良好的生活习惯。
* **收获成果：**课后认真完成实训小结及手册200份；协助主班老师进行环境创设，观摩课堂展示周的内容，并进行一次培训。

**2019.6-2020.5 家教** 老师

* **作业辅导：**小学四年级的学生全科作业，并提前教学下学期的学习内容，提升学习兴趣。
* **教学沟通：**与学生建立信任深度沟通遇到的问题及调整学习状态，做到及时跟家长沟通和反馈学生情况。

**在校经历**

**2020.10-至今 学前教育2001班**  学习委员

* **上传下达：**积极对接任课老师和同学，完成课程通知及学生反馈工作，确保消息触达率达100%。
* **资料管理：**跟进完善课程教辅资料45份、收集班级作业67次，以及考试资料整理。
* **学习答疑：**了解和统计学生学习相关问题，及时辅导和跟进完成相关答疑讲解。

**相关技能**

* **办公技能：**熟练掌握office办公软件，使用PPT做各类演示文档；擅长使用Word文档撰写文件等。
* **资质证书：**社会艺术水平考级证书（硬笔书法-五级）、；高等学校英语应用能力考试（A级）优秀；

**荣誉证书**

* 2021-2022学年上海工商外国语职业学院“特色之星”荣誉称号（校级）；
* 2021.6荣获首届“外教社·词达人杯”全国大学生英语词汇能力大赛（高职组）二等奖（国家级）；

**职场密码求职服务**

**职场密码简历服务**

支付宝扫码，体验职场密码简历制作小程序，可通过芝麻信用-芝麻工作证一键授权，7秒创建一份可信真实的简历。

**如何一键快速创建简历？**

**数百位简历优化师在线接单**

**支付宝芝麻信用助你打造可信简历**

**微信小程序在线做简历**

**我们可以提供：**

1. 简历优化服务；
2. 简历代投服务；
3. 面试辅导服务；
4. 模拟面试服务
5. 面试问题话术整理服务；
6. 职业规划咨询服务；
7. 简历翻译服务；
8. 求职信写作服务；
9. 保姆式求职陪伴服务；

**加我请备注来意**

**加就送免费简历诊断服务**