

1. 本人掌握企业业务相关的国家法律法规，法律思维严谨，逻辑性强；
2. 拥有较强的分析、处理、应变及解决法律问题的工作能力；
3. 熟练使用办公软件，具有优秀的文字表达能力，良好的沟通表达能力、分析处理、应变能力。



**自我评价**

20xx.09-20xx.06 杭州某某大学 专业：法学

主修课程：法理学、宪法学、刑法、民法、刑事诉讼法、民事诉讼法、行政法与行政诉讼法、侵权行为法、著作权法、专利法、商标法、竞争法、知识产权管理、劳动与社会保障法。

。



**教育背景**



**工作经历**

20xx.02-20xx.11 杭州某某有限公司 岗位：法务专员

1. 负责制定和审核公司的法律文件包括各类合同、协议；
2. 负责为公司各部门和其他参与司法活动的人员提供法律咨询和帮助。

20xx.06-20xx.02 杭州某某有限公司 岗位：法务

1、负责公司各类合同范本的审核、修订工作，起草、审核、修订公司各项规章制度；

2、为公司的经营决策，依法提出法律意见，保证公司商业行为的合理合法性。

证书荣誉：律师执业证、英语六级证书、普通话二甲、荣获20XX年“优秀员工”奖



**证书荣誉**

期望薪资：8K-9K

联系电话：13612345678

电子邮箱：123456@qq.com

姓名：简晓丽

学历：本科

年龄：25岁

应聘：法务专员

籍贯：浙江杭州

民族：汉族

**个人简历**