

杨璐妍

电话：15708063712 出生年月：1934.06 户口:天津市

教育背景

2003.07-2007.07	中央民族大学	硕士学位	哲学
2008.04-2012.04	北京协和医学院	学士学位	管理科学与工程
2004.05-2008.05	北京市农工商联合总公司 职工大学	学士学位	生物科学
2010.07-2014.07	北京京北职业技术学院	博士学位	地球物理学

工作经历

1991 年 03 月-2014 年 10 月 重庆迅游科技有限公司 客服专员(华通威)

工作内容:
1、负责品牌 VI 视觉优化升级；2、负责品牌宣传画册、产品画册等的宣传物料设计；3、负责品牌传推广活动线上与线下视觉设计工作；4、负责品牌应用物料设计与制作对接；5、参与项目讨论，制定草图与创意概念进行具体设计构想和表现；6、对项目负责，有计划性地工作，合理分配时间，完成公司或者上级安排的工作；

1994 年 08 月-2018 年 05 月 青岛海川建设集团有限公司 校园招聘专员

工作内容:
1.负责维护和开发基础招聘渠道、招聘宣传材料的设计和制作、发布、管理招聘信息、简历筛选；2.负责招聘数据的汇总及报表制作；3.负责安排应聘人员面试工作，面试结果跟进、复试安排等；4.负责招聘渠道及效果的评估，分析各岗位招聘周期与报告。

1997 年 06 月-2010 年 06 月 安徽瑞美药业有限公司 企业大学前台

工作内容:
1、负责计划并推进运营事业部的运营战略与策略，实现运营事业部各项年度运营指标；并对运营成本进行预算和控制。2、规划运营事业部的整体运营、业务方向、团队建设及协调管理工作；3、负责制定、落实、完善运营部各项管理规章、制度和操作流程。4、配合市场部制定市场的经营前景规划，负责运营事业部市场活动的策划和落实。5、负责公司各项目服务品质监控、顾客满意度调查及经营管理目标、指标测量、应急准备的管理、控制工作。6、全面掌控各部门和项目处的经营、服务状况，合理调配人力、物力、财力，全面完成任务指标和工作计划，不断提高经营管理水平、服务管理水平和经济效益。7、对客户及竞争对手随时进行跟踪和分析，形成客户档案和竞争对手档案。8、宣传推广运用 APP 平台及远程监控系统，便于客户掌握设备健康状态及现场维保情况；9、做好公司品牌完善及塑造工作、扩大社会影响和行业知名度；10、完成公司赋予的其他任务。

项目经历

2009 年 03 月-2016
年 10 月

充分利用高校资源推进党内法规制度建设研究

项目描述:

1、协助上级制定并完善公司薪酬管理制度，不断优化薪酬管理流程；2、负责公司每月薪酬核算、员工社保公积金缴纳；3、薪酬工资的数据分析及预算；4、根据公司标准，制作离职员工的离职结算清单；5、完成上级交办的其它工作事项，并及时向上级汇报。

个人技能

- 1.吃饭
- 2.喝茶

自我评价

本人性格开朗、稳重、有活力，待人热情、真诚；工作认真负责，积极主动，能吃苦耐劳，勇于承受压力，勇于创新；在工作中不断去学习新的知识和理论，并应用于项目中，比较喜欢去学新的技术前沿，积极配合团队开发，遇到问题向同事或网上查找解决办法。在规定的时间内完成所交代的任务。