

|   |     |                 |                 |  |
|---|-----|-----------------|-----------------|--|
| 姓名  | 余仁  |                 |                 |  |
| 性别  | 男   | 出生日期            | 1967. 10        |  |
| 民族  | 汉族  | 联系电话            | 15007127192     |  |
| 籍贯  | 上海市 | 邮箱              | pf4ipk@3721.net |  |
| 教育背景  |     |                 |                 |  |
| 毕业时间： 2003. 07 - 2007. 07   |     | 毕业学校：中国记协职工新闻学院 |                 |  |
| 学历/学位：高中 /博士学位  |     | 专业：教育学          |                 |  |
| 毕业时间： 2013. 12 - 2017. 12   |     | 毕业学校：首都体育学院     |                 |  |
| 学历/学位：高中 /硕士学位  |     | 专业：物理学          |                 |  |
| 毕业时间： 2013. 11 - 2017. 11   |     | 毕业学校：首钢工学院      |                 |  |
| 学历/学位：高中 /学士学位  |     | 专业：口腔医学         |                 |  |
| 工作经验  |     |                 |                 |  |
| 时间：2006. 10-2016. 07  |     |                 |                 |  |
| 公司：西安时代科技有限公司      部门：研发部      职位： 专职司机   |     |                 |                 |  |
| 1. 负责公司产品的 UI 交互软件开发，应用程序开发；2. 编写 C++软件源码，并输出详细设计文档；3. 配合系统工程师进行产品调试。   |     |                 |                 |  |
| 时间：2009/02-2014/07  |     |                 |                 |  |
| 公司：湖南协丽建材有限公司      部门：研发部      职位： 工程师  |     |                 |                 |  |
| 1、负责审核并控制基建项目、产品项目、工厂运营相关预算，监督其执行情况；同时监管投资资金使用情况；2、针对基地财务相关业务进行专业分析并给出合理建议，促进降本增效，并不断改进；3、及时有效的审批采购、招标、合同盖章等流程；4、建设团队，制定团队提升计划，有效提升配合效率；5、协调并参与 SAP、BPM 等系统的搭建工作。 |     |                 |                 |  |
| 项目经验  |     |                 |                 |  |
| 1994 年 05 月-2017 年 05 月   |     | 信息技术革命与当代认识论研究  |                 |  |
| 1. 负责洽谈拓展高校与教育合作、招生业务，维护与学校及合作单位的良好合作关系；2. 了解客户需求，负责与客户谈判、签订合作协议等工作；3. 负责辖区宣传推广、活动组织，广告、讲座、公开课、学习成果展等活动的策划和执行，完成销售任务；4. 管理市场推广相关工作，挖掘潜在市场，收集、整理辖                  |     |                 |                 |  |

|  |                            |
|--|----------------------------|
| 区市场信息和竞争对手动态反馈分析；5. 完成上级领导安排的其他工作。   |                            |
| 1997 年 01 月-2014 年 11 月  | 软硬法视域下的廉政党内法规与国家法律衔接协调问题研究 |
| 1、负责区域内终端直营考核方案的制定和实行；2、负责区域内终端直营服务服务体系搭建、管理、培训；3、负责区域内终端直营送装全流程梳理，相关业务跟进管理，保障终端直营用户体验；4、负责区域内终端直营门店满意度管理，对接门店上样、售前机处理、导购服务政策培训等工作；5、负责区域内高端产品（包括但不限于 COLMO、比佛利）服务质量管控；6、协同并配合厨热品类服务主管工作推进。                                |                            |
| 1995. 12-2018. 04  | 技术风险的伦理评估与社会治理研究           |
| 1. 监督日常人力资源工作任务；2. 负责人力资源规划、招聘、绩效管理、薪资福利等；3. 负责培训和员工发展规划；4. 为管理层提供人力资源实际工作的指导并发展他们的人员管理技巧及知识；5. 同管理层人员合作分析问题及需求已达到组织的有效性，并提供解决方法以及这些解决方法实行的项目管理；6. 定期与基层员工进行沟通，协助部门和物业及时发现潜在人事问题并协助处理相关事宜；7. 参与到部门所有有关人力资源相关的项目当中，并给予专业建议。 |                            |
| <b>证书情况</b>  |                            |
| 1、全国计算机二级(C 语言)<br>2、大学英语 4 级（CET4）<br>3、信息安全工程师（软考中级）<br>4、电子商务设计师（软考中级）<br>5、软件设计师（软考中级）   |                            |
| <b>自我评价</b>  |                            |
| 本人对工作持积极认真的态度，责任心强，为人诚恳、细心、稳重，有良好的团队精神，能快速适应工作环境，并能在实际工作中不断学习，不断提高自身的能力与综合素质，不断完善自己，做好本职工作。  |                            |