

# 施刚行

MOBILE : 15903021746

E-MAIL: dx3g1uce@163.com

Address:重庆市



## 个人信息

民族: 汉

籍贯: 重庆市

性别: 男

年龄: 73

## 教育经历

2012.10-2016.10	对外经济贸易大学	核工程	硕士学位
2005.09-2009.09	北京科技经营管理学院	基础医学	硕士学位
2012.11-2016.11	中央戏剧学院	电气	博士学位
2006.06-2010.06	北京交通运输职业学院	力学	学士学位

## 主要经历

### Project Experience

#### 工作经历:

2005 年 08 月-2013 年

广汽蔚来新能源汽车科技有限公司

高中数学老师

03 月

#### 工作内容:

1.负责公司采购工作, 根据部门的具体需要提出采购计划;采购计划经领导审批后, 负责组织实施, 并监控采购的具体过程;  
3.负责大批采购商品的谈判, 负责采购合同的签订; 4.对于招标采购, 需组织招标工作, 评估管理供应商; 5.在规定时间内完成采购任务, 并尽量减少开支; 6.负责采购相关审批、合同、付款等事务。

#### 工作经历:

2000/02-2011/05

武汉新天达美环境科技股份有限公司

销售总监

#### 工作内容:

1.负责装配工艺的编制以及装配工装等的设计; 2.负责国外图纸的转化, 及新产品本地化的生产; 3.对所装配的产品进行技术支持, 以及装配工艺的持续改进; 4.对所负责产品的进行在线质量控制, 分析出现的问题, 并实施相关纠正措施; 5.研究生产工时, 确保合理的生产效率; 6.对装配操作工进行培训。

#### 工作经历:

1995/04-2011/12

青蛙王子日化有限公司

区域销售经理

工作内容:

(1) 紧密结合公司发展战略, 持续推动并优化公司战略管理体系, 包括中长期战略管理、年度战略执行、创新项目管理等, 确保战略稳健落地; (2) 负责推动公司绩效管理闭环流程, 并持续优化绩效管理体系; (3) 参与组织发展各项工作, 包括但不限于组织架构优化、人才队伍建设等; (4) 担任对口部门 HRBP, 紧密沟通, 提供各项人力资源管理服务支持, 包括但不限于招聘、培训、绩效管理、人才梯队建设和团队文化建设, 协助部门负责人有效管理团队, 有力推动公司各项政策和变革的落地实施。

工作经历:

2006/11-2017/06

四川朵唯智能云谷有限公司

高薪招生专员

工作内容:

1、负责协助上级领导监督和管理基层员工相关数据的统计和分析; 2、负责员工关系团队各类周报、月报的制作; 3、负责公司 HR 相关制度解答及政策咨询; 收集员工心声, 建立和谐的劳资关系; 4、负责劳动合同模版修订、劳动合同签订管理规范修订、劳动合同签订规范化监督, 劳动合同续签、终止、解除等情况的提醒、监督、管控; 5、负责员工档案管理细则修订、员工档案归档监督、SAP 系统监督及维护、员工档案保存、调阅及销毁等 6、协助上级完成分公司员工关系审核、指导工作; 7、协助上级完成下属团队员工工作审核及指导工作。

个人技能

Personal Skills

- 吃饭

个人荣誉

Personal Honor

- 优秀学生干部