

PERSONAL RESUME

陈聪



15805345243



lyxdx@aol.com



青海省西宁市

青海省西宁市 / 1968.01 / 2 年工作经验 /



教育背景

2002.10-2006.10	北京经济管理职业学院	轻工
2004.12-2008.12	北京社会管理职业学院	工商管理
2000.07-2004.07	北京交通大学	经济与贸易



工作经历

2005.05-2016.08 深圳市万通顺达科技股份有限公司 直播运营主管/经理

1.负责招聘工作流程,协调、办理员工招聘、入职、离职、调任、升职等手续。2.负责建立、维护人事档案,办理和更新劳动合同。3.负责人力资源管理各项实务的操作流程和各类规章制度的实施,配合其他业务部门工作。4.负责员工考勤,工资报表制作和年度工资总额申报,办理相应的社会保险等。5.负责建立员工关系,协调员工与管理层的关系,组织员工的活动。6.收集相关的劳动用工等人事政策及法规。任职资格 1.全日制本科学历,人力资源管理相关专业及有工作经验者优先考虑;2.两年以上人力资源工作经验;3.熟悉人力资源管理各项实务的操作流程,熟悉国家各项劳动人事法规政策,并能实际操作运用;4.具有良好的职业道德,踏实稳重,工作细心,责任心强,有较强的沟通、协调能力,有团队协作精神;5.熟练使用相关办公软件,具备基本的网络知识。



工作经历

1991.08-2017.12 上海健高医疗科技有限公司 前厅经理

1.专注于为用户提供专业咨询、陪同实勘楼盘,服务用户购房全流程,我们从来不打骚扰的电销电话也从不外地推拓客;2.维护“吉屋网”的品牌形象,传递公司良好形象和价值(这一点我

们非常重视)，提高用户满意度；3..完成每月既定的销售目标，我们看中销售的结果，也看中实现结果的过程——精致专业的服务（追求极致的客户满意度）。



项目经历

1995 年 04 月-2015 年 10
月

依托革命文化厚植广州发展精神底蕴研究

1.了解公司 ERP 项目与技术部对接；2.搜集、分析市场相关信息，掌握最新动态，开展增值业务产品运营和客户关系维护；3.并及时总结和提交建议，整理平台产品功能的优化建议，定期优化平台产品各模块内容，并收集反馈客户需求；4.负责公司各项目 ERP 对接与实施并跟进项目的推进，负责监控并维护日常风险控制，确保项目的顺利进行；



自我评价

良好的公共关系意识，善于沟通，具备一定的活动策划和组织协调能力。
良好的心态和责任感，吃苦耐劳，擅于管理时间，勇于面对变化和挑战。
良好的学习能力，习惯制定切实可行的学习计划，勤于学习能不断提高。