|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **王咏馨**  MOBILE : 15801032468  E-MAIL：3e21d9@163.net  Address:陕西省商洛市 | | | | |  |
| 个人信息 | | |  | | | |
| 民族：汉 | | 籍贯：陕西省商洛市 | | 性别：男 | 年龄: 74 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育经历 | |  | | |
| 2011.04-2015.04 | 中央党校继续教育学院 | | 公共卫生与预防医学 | 学士学位 |

|  |  |
| --- | --- |
| 主要经历  Project Experience |  |

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2004.02-2010.01** | **南京链家房地产经纪有限公司** | **硬件工程师** |

**工作内容:**

**1.负责每日来访客户的接待、总机电话接听；2.负责公司快递收发；3.负责公司日常行政管理工作，包括公司活动组织、办公室环境管理（水、电、绿植等）、与物业的沟通协调等日常结算；4.负责公司办公环境的改善美化；5.上级交办的各项临时任务。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1992年02月-2017年09月** | **广州伊莱教育咨询有限公司** | **行政人事主管** |

**工作内容:**

**全面统筹规划公司人力资源开发及战略管理，拟定人力资源规划方案，并监督各项计划的实施，制定和完善公司的人力资源管理制度向管理层提供有关人力资源战略、组织发展等方面的建议，提升企业整体管理水平对业务的理解能力较好，快速的结合业务发展需要给出合理而有效的组织结构、人才配置等各项人力资源方案搭建和梳理人力资源管理体系（包含招聘、培训、绩效、薪酬及员工发展等体系的全面建设）负责企业人才梯队建设，帮助企业招聘并储备关键人才，制定关健人才培养方案并组织实施负责中层以上管理人员的管理技能培训工作**

|  |  |
| --- | --- |
| 个人技能  Personal Skills |  |

* **吃饭**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 个人荣誉  Personal Honor |  |  |

* 优秀学生干部