|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **何翠荣**  MOBILE : 13808481551  E-MAIL：irqgxl@sina.com  Address:山东省泰安市 | | | | |  |
| 个人信息 | | |  | | | |
| 民族：汉 | | 籍贯：山东省泰安市 | | 性别：男 | 年龄: 75 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育经历 | |  | | |
| 2014.05-2018.05 | 中国青年政治学院 | | 生物医学工程 | 学士学位 |
| 2001.08-2005.08 | 中国矿业大学（北京） | | 草学 | 学士学位 |
| 2010.11-2014.11 | 北京政法职业学院 | | 物理学 | 博士学位 |

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

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1998年04月-2017年10月** | **西安创客联邦资产管理有限公司** | **品控技术员** |

**工作内容:**

**1、负责项目相关的行政人事工作。2、完成与项目运作相关的各部门之间的沟通、配合，。3、认真及时完成公司行政人事管理部领导分配的其它工作。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1990年10月-2018年05月** | **成都先导药物开发股份有限公司** | **出纳员** |

**工作内容:**

**1、制定公司培训工作规范、流程和培训方案；2、调查培训需求，编制、调整、执行培训计划；3、开发培训课程，编制培训课件和建立企业培训资料库；4、讲授培训课程，解答疑难问题等；5、撰写培训报告，反馈、评估培训效果；6、跟进培训工作效果对培训工作进行改进。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2008/06-2019/08** | **上海德伟思教育培训有限公司** | **校园招聘专员** |

**工作内容:**

**1.初中数学老师2.普通话标准3.每天负责小班教学，安排学生按时完成作业，督促保证课堂纪律4.课后作业辅导、批改、提升**

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

* **吃饭**

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

* 优秀学生干部