·

项霄

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 13401158006 |  | qetxpwl@gmail.com |  | 广东省湛江市 |

广东省湛江市 / 1951.12 / 2年工作经验 /

|  |  |
| --- | --- |
|  | 教育背景 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2010.01-2014.01 | 北京电子科技学院 | 海洋工程 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2004.12-2008.12 | 中国政法大学 | 海洋科学 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2007.02-2011.02 | 中国地质大学（北京） | 马克思主义理论 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 工作经历 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2005.10-2019.11** | **湖南亚源商业管理有限公司** | **消防工程项目经理** |

1、及时解决制程问题，保持产线稳定以及对负责工序的工艺品质进行改善；2、负责生产设备的操作、维护及保养等工作；3、负责测试相关记录表单的填写和数据的整理保存等工作；4、负责根据实验室主管的要求完成测试现场的6S执行工作；5、负责完成实验室主管安排的其他工作以及协助工程师进行项目的推进。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 项目经历 |

|  |  |
| --- | --- |
| **2001/07-2012/05** | **信息技术革命与当代认识论研究** |

1、负责工程项目日常的指导与管理，解决工程施工中遇到的质量技术问题；2、负责工程建设项目进度把控，沟通协议各方推进工程进度；2、参与设计方案选型讨论，与设计单位沟通，审核图纸，督促设计单位按要求对图纸进行修改和完善；3、组织工程招投标，参加招投标答疑；4、组织施工过程的阶段验收和竣工验收确定并监督技术规范、施工方案、工作进度等工作。

|  |  |
| --- | --- |
| **2009.05-2012.02** | **华南敌后抗日根据地经济建设研究** |

1、建立、维护人事档案，办理和更新劳动合同；2、执行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；3、组织、安排面试，并且进行人力资源初试；安排候选人入职，以及住宿安排；4、处理公司员工考勤事宜；5、办理相应的社会保险和公积金；6、办理劳动关系中相关手续（报到，转正，调动，离职）；7、领导交办的其他事情。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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。