|  |  |
| --- | --- |
| **简历** | |
|  | |
| **个人信息**  **姓名**  郝佳  **出生年月**  1954/03  **籍贯**  澳门省澳门市  **政治面貌**  台湾民主自治同盟盟员  **户籍**  河南省新乡市  **电话**  15005433639  **Email**  0q0ufte@hotmail.com  **个人技能**  吃饭喝茶 | **教育背景**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **2000.04-2004.04** | **北京市石景山区业余大学** | **体育学** | **硕士学位** |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **2003.03-2007.03** | **北京工商大学** | **测绘** | **学士学位** |     **工作经历**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1993.04-2010.03** | **陕西联盛企业管理咨询有限公司** | **往来会计** |   **工作内容:**  1、负责品牌线上+线下的营运规划，通过市场和行业消费趋势研究、竞品分析等，挖掘不同系列的产品卖点，结合目标消费群画像，制定新媒体品牌推广策略；2、根据品牌核心价值及定位、产品卖点、用户需求场景以及行业热点，负责内容的策划、产品故事线梳理，提炼创意与素材并形成Epic/Story文档，协助电商打造爆款，推动线下同类产品销售；3、搭建营销数据库，并制定品牌评估系统和KOL评估系统，分析品牌成长和销售增长之间的关联，以数据为指引驱动精准营销，提升线上线下推广的综合产效；4、配合产品规划，协调资源完成产品换新包装设计、KV以及新品上市的推广策划；5、建立企业舆情信息体系，为管理层决策提供及时准确的信息，对外回应品牌形象相关的媒介。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **2001.01-2014.05** | **万宝盛华企业管理咨询有限公司** | **药房/药店经理** |   **工作内容:**  1、高层管理职位，协助决策层制定公司发展战略，负责其功能领域内短期及长期的公司决策和战略，对公司中长期目标的达成提出关键性建议2、负责教学教研线全面的人事管理工作，参与教学教研会议，了解学校、培训机构架构及团队发展、业务开展情况，从HR角度给出支持及建议，优化组织及流程；3、搭建适应公司发展需要的人力资源管理体系（包括招聘配置、绩效管理、薪酬福利、员工关系等）和智能办公体系，并负责管理、执行、监督和完善。4、根据公司的战略规划，拟定年度及月度招聘计划，负责公司整体定岗、定编工作。全面负责员工招聘工作；搭建并不断完善公司招聘渠道。5、根据公司的业务及规划，协助建立完善的外联机构沟通机制，协调内外公共关系，负责跟政府对口部门和有关社会团体、机构联络工作，为公司的发展制造良好的内外环境。6、深入了解公司业务经营需求，对公司经营有自己的洞察，主导建立有效的绩效激励机制，充分调动全员工作积极性和创造力；7、负责人才梯队的建设和员工管理工作，为公司输出人才，加强劳资关系的维护，建立顺畅的员工沟通渠道；8、完成领导交办其他工作   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **2002.05-2013.05** | **鼎誉融资租赁有限公司** | **人力资源经理** |   **工作内容:**  1.熟悉华为FusionSphere云平台架构，2.云平台设备软、硬件性能监控，故障处理。3.云平台租户漏洞扫描，特殊情况下配合租户进行Windows系统和Linux系统打补丁。4.云平台网络设备维护。5.防火墙设置,IPS,WAF,负载均衡，堡垒机，日志审计等安全设备维护。6.业务引入售前支撑（陪同业务部门现场支撑，方案支撑等）  **项目经验**   |  |  | | --- | --- | | **1994.12-2018.09** | **软硬法视域下的廉政党内法规与国家法律衔接协调问题研究** |   **项目职责:**  1、负责组织参加公司的宣传活动，向潜在客户介绍公司的活动信息；2、在指定活动地点发放相关资料、收集问卷和顾客资料，确保良好的市场回馈率；3、免费向顾客提供内部学习资料和公司礼品，推广公司的品牌和形象；4、支持市场部门的其他宣传活动。   |  |  | | --- | --- | | **1990.07-2015.03** | **清末政府聘用日本军人问题与军事现代化研究** |   **项目职责:**  1、保质、保量及时完成下达的各项生产任务；2、负责全自动化学发光免疫分析仪、自动配液系统的使用及日常维护；3、负责化学发光试剂的调试、检测工作；4、承担实验方案设计工作及试剂性能评估工作；5、负责实验室日常管理。   |  |  | | --- | --- | | **1997.02-2011.06** | **“两个走在前列”的历史意蕴与实现路径研究** |   **项目职责:**  1.区域内新、老客户的开发及维护；2.项目招投标，合同签署，收款工作；3.完成约定的销售及回款指标。   |  |  | | --- | --- | | **2008.06-2018.02** | **新中国成立以来政党协商历史进程与基本经验研究** |   **项目职责:**  1、负责公司应用系统日常运维，及时解决用户日常使用问题；2、负责业务部门对应用系统需求的收集、整理，跟进系统设置、测试上线，协调外部开发；3、负责系统用户岗位角色与权限矩阵等的维护，负责电子表单、工作流的调整与优化；4、负责系统权限体系标准化、系统权限管理规范化，并予以执行； |
|  |  |