|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 伍 云 | | |  |
| 性别 | 男 | 出生日期 | 1971.06 |
| 民族 | 汉族 | 联系电话 | 13301446918 |
| 籍贯 | 山东省济南市 | 邮箱 | v2t4169d@hotmail.com |
| 教育背景 | | | | |
| 毕业时间： 2010.11 - 2014.11 毕业学校：北京体育职业学院  学历/学位：硕士研究生 /博士学位 专业：金融学 | | | | |
| 工作经验 | | | | |
| 时间：2001年04月-2010年10月  公司：辽宁兴奥电器销售有限公司 部门：研发部 职位： 运营策划  1、根据公司的发展和各部门的用人需求计划，制定公司人力资源需求计划，并落实人才招聘工作，并为公司正常生产做好人才准备工作；2、根据实际情况，负责员工劳动合同的签订、变更、终止；3、按照现行的工资管理制度，依照岗变薪变的原则，做好在岗人员的起薪、停薪、扣发等日常管理工作；4、对各类人员的职业发展、素质现状和培训需求进行策划、制定员工培训计划和职业发展计划，并组织开展新员工的入职培训、转岗培训、岗位培训，并对培训效果进行评价；5、负责公司员工的职业鉴定的资格审查、报名、考核和颁证工作；6、负责公司员工社会保险和住房公积金的办理事宜；7、根据公司的发展需要，配合领导具体组织实施各类员工绩效考核工作，对当前的绩效考核制度进行评估，提出改进措施等。 | | | | |
| 时间：2009.11-2014.12  公司：江苏华英企业管理股份有限公司 部门：研发部 职位： JAVA开发工程师  1．制定经营目标及执行办法，并组织实施；2．负责参与制定本部门的制度、培训计划和考核；3．负责售后部工作流程的不断优化；4．KPI指标管理；5．达成CSI满意度指数；6．负责业务关联单位的关系处理；7.根据厂家、集团及公司要求，负责年度售后计划的拟定与实施；8.全面负责售后前台、维修车间、配件部之间的管理和协调工作；9.负责制定部门的绩效考核，并予以实施部门费用的控制；10.完成上级交办的其他事务。 | | | | |
| 项目经验 | | | | |
| 2007年06月-2018年07月 社会组织党建科学化推进广州城乡基层社会治理现代化研究  1、负责新产品结构的创新与结构设计工作,保证新产品结构的可靠性、新颖性、可生产性；2、负责新产品开发中各个阶段的评审、试模、试产及量产的组织、协调和跟进工作；3、负责编写新产品开发过程中各种相关技术文件。 | | | | |
| 2004.01-2012.11 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  1、负责大学前台工作；2、会基本电脑操作；3、会基本登记统计工作（如台账等）；4、会沟通、善协调、能表达、强执行；5、完成上级领导交给的其它工作。 | | | | |
| 证书情况 | | | | |
| 1、全国计算机二级(C语言)  2、大学英语4级（CET4）  3、信息安全工程师（软考中级）  4、电子商务设计师（软考中级）  5、软件设计师（软考中级） | | | | |
| 自我评价 | | | | |
| 本人对工作持积极认真的态度，责任心强，为人诚恳、细心、稳重，有良好的团队精神，能快速适应工作环境，并能在实际工作中不断学习，不断提高自身的能力与综合素质，不断完善自己，做好本职工作。 | | | | |