|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **于义行**  MOBILE : 15207890681  E-MAIL：pfop61jd@qq.com  Address:海南省三亚市 | | | | |  |
| 个人信息 | | |  | | | |
| 民族：汉 | | 籍贯：海南省三亚市 | | 性别：女 | 年龄: 28 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育经历 | |  | | |
| 2006.05-2010.05 | 北京外国语大学 | | 计算机 | 博士学位 |
| 2013.01-2017.01 | 北京开放大学 | | 音乐与舞蹈学 | 硕士学位 |
| 2001.10-2005.10 | 中央民族大学 | | 核工程 | 硕士学位 |

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

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1998年08月-2012年06月** | **海南国健高科技乳业有限公司** | **市场专员** |

**工作内容:**

**1.统筹部门工作规划、任务分配、流程的优化；2.负责与海关、地服公司、快递公司及总公司各个部门的沟通；3.协助现场查验工作；4.负责分公司日常事务的管理及突发事件的处理；5.领导交办的其他事项。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1990年06月-2015年08月** | **瑞庭网络技术有限公司-安居客** | **销售经理** |

**工作内容:**

**1、负责制定并完善东莞公司人力资源战略与规划；2、全面负责东莞公司的招聘工作，保质保量完成招聘任务；3、负责制定与完善公司岗位管理体系与制度，并组织编制与完善岗位说明书，监控公司现有岗位设置的调整；4、负责关键岗位员工的选拔、考察、测评和培养；5、负责建立和完善员工绩效管理体系，组织制定员工考核指标体系；6、负责组织与本部门职能相关的企业内部培训工作，指导、协助员工做好职业生涯规划；7、负责定期员工满意度的调查或以其他方式员工交流，开发沟通渠道；8、负责员工离职面谈和劳动争议的协调；9、根据企业发展战略，制定企业文化建设规划，并负责规划的推进与实施工作；10、日常行政、后勤工作安排协调，以及副总经理交办的其他工作任务。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2004/08-2016/04** | **深圳市有棵树科技有限公司** | **餐饮财务会计** |

**工作内容:**

**1、参与软件项目的开发或者改进；2、负责相关的技术调研及技术支持；3、协助完成项目开发及管理需要的技术环境构建；4、保障项目开发中的技术规范遵守；5、根据需求协助构筑相关的技术平台；**

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

* **吃饭**

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

* 优秀学生干部