|  |  |
| --- | --- |
| **简历** | |
|  | |
| **个人信息**  **姓名**  窦民  **出生年月**  2008/02  **籍贯**  湖北省咸宁市  **政治面貌**  中国民主同盟盟员  **户籍**  辽宁省朝阳市  **电话**  15204073769  **Email**  snhdt@gmail.com  **个人技能**  吃饭喝茶 | **教育背景**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **2005.06-2009.06** | **北京农业职业学院** | **林学** | **学士学位** |     **工作经历**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1996/02-2015/08** | **合肥永舟信息科技有限公司** | **工程造价/预结算** |   **工作内容:**  1，处理广告文案策划/平面设计师和客户之间的售后沟通协调；2，无销售性质，属文案/平面助理文职类；3，在线与客服沟通、售后等客服工作。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1998.11-2019.02** | **柳州游山湖实业开发有限公司** | **普工** |   **工作内容:**  1、了解导演意图，辅助制片人为按期完成纪录片拍摄、制作提供条件；2、协调影片当地拍摄所需交通、拍摄地等部分资源；3、负责解决拍摄过程中出现的各种困难，协调各部门之间的工作关系；   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **2008.07-2013.12** | **酷家乐** | **出差专员** |   **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。  **项目经验**   |  |  | | --- | --- | | **2008.12-2018.12** | **依托革命文化厚植广州发展精神底蕴研究** |   **项目职责:**  1、负责公司的品牌推广；2、针对公司所在行业进行品牌宣传和产品推广；3、公司项目的评奖及刊登报刊杂志等事物；4、建立公司品牌的公众形象；积极扩展交流；5、负责公司的微信运营，有良好的文字功底，很强的文字撰写能力；6、在领导下配合公司推广项目。 |
|  |  |