|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **李裕**  MOBILE : 13800977998  E-MAIL：lvnqv1zs@yeah.net  Address:陕西省渭南市 | | | | |  |
| 个人信息 | | |  | | | |
| 民族：汉 | | 籍贯：陕西省渭南市 | | 性别：男 | 年龄: 35 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育经历 | |  | | |
| 2014.10-2018.10 | 北京市东城区职工业余大学 | | 化工与制药 | 硕士学位 |

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

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2004/06-2017/08** | **广州市悦然化妆品有限公司** | **金融电销专员** |

**工作内容:**

**1、报销单、费用单审核工作；2、会计凭证及其他文档的装订工作；3、日常银行柜面业务；4、领导安排的其他工作。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1991年11月-2019年11月** | **广州市华粤行仪器有限公司** | **试剂生产员** |

**工作内容:**

**1．主要负责讲授青少年编程课程（scratch）；2．按照公司制定的教学计划，高质量完成教学任务；3．负责班级日常管理和维护工作；4．负责学生辅导和教学答疑等工作；5．参与优化和创新教学课程体系；我**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1992.05-2014.06** | **华峰集团有限公司** | **大区销售副总监** |

**工作内容:**

**1、报销单、费用单审核工作；2、会计凭证及其他文档的装订工作；3、日常银行柜面业务；4、领导安排的其他工作。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1993/06-2017/05** | **广州生泰网络科技有限公司** | **校长** |

**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**

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

* **吃饭**

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

* 优秀学生干部