·

平姣

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 15201832420 |  | d2zdfne@yahoo.com |  | 青海省德令哈市 |

青海省德令哈市 / 1939.08 / 2年工作经验 /

|  |  |
| --- | --- |
|  | 教育背景 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2003.07-2007.07 | 北京市东城区职工业余大学 | 金融学 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2010.08-2014.08 | 北京经贸职业学院 | 数学 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2010.08-2014.08 | 北京化工大学 | 草学 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 工作经历 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2009.05-2018.07** | **广州市温碧泉电子商务有限公司** | **转轴研发工程师** |

1、负责项目资料（会议）的制作、收集、审查、整理、立卷、归档及竣工图、竣工验收资料的制作、收集、整理、立卷、归档。2、负责接收、发放及保管集成部的书函文件、合同、设计图纸与设计变更，以及相关资料的收集、借阅。3、及时处理工程往来的报告、函件，并按工程项目与类别进行整理归档、列清目录，对资料、文件往来做好编号登记4、负责集成部档案归类管理，认真做好合同编号、归档、分发，统计工程付款情况。5、负责集成部工程预算、结算、工程量计算清单，以及招投标档案、技术、经济方面的签证资料的保管，并全力支持配合收款工作。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 项目经历 |

|  |  |
| --- | --- |
| **1996.06-2019.03** | **学术研究** |

1、负责定期组织进行过程质量审核和产品质量审核；2、负责组织贯彻公司的质量方针、制定质量目标和完成管理者代表所安排的各项工作；3、负责在有可追溯性要求的场合，组织建立并实施批次管理或质量跟踪制度；4、负责原、辅材料和外购外协产品的进货检验和试验及产品加工的最终检验和试验，作出是否合格的判定并对判定结果的准确性承担责任；5、负责策划并组织实施质量和生产效率的持续改进；统计技术应用的指导与控制；6、负责不合格品的标识、记录与隔离；对批量不合格品进行评审，并提出处置建议；组织制订纠正和预防措施，并跟踪、验证其实施效果；7、负责组织完成产品质量先期策划的各项任务，并编制控制计划；

|  |  |
| --- | --- |
| **1999.10-2013.04** | **理论研究** |

1、负责协助上级领导监督和管理基层员工相关数据的统计和分析；2、负责员工关系团队各类周报、月报的制作；３、负责公司ＨＲ相关制度解答及政策咨询；收集员工心声，建立和谐的劳资关系；４、负责劳动合同模版修订、劳动合同签订管理规范修订、劳动合同签订规范化监督，劳动合同续签、终止、解除等情况的提醒、监督、管控；5、负责员工档案管理细则修订、员工档案归档监督、SAP系统监督及维护、员工档案保存、调阅及销毁等6、协助上级完成分公司员工关系审核、指导工作；7、协助上级完成下属团队员工工作审核及指导工作。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 自我评价 |

良好的公共关系意识，善于沟通，具备一定的活动策划和组织协调能力。

良好的心态和责任感，吃苦耐劳，擅于管理时间，勇于面对变化和挑战。

良好的学习能力，习惯制定切实可行的学习计划，勤于学习能不断提高。