·

汤钧军

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 13602535426 |  | n4oytebo@live.com |  | 云南省思茅市 |

云南省思茅市 / 2006.04 / 2年工作经验 /

|  |  |
| --- | --- |
|  | 教育背景 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2002.12-2006.12 | 外交学院 | 土木 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2002.07-2006.07 | 中央财经大学 | 力学 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 工作经历 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1993年07月-2018年12月** | **上海易旅实业有限公司** | **机修工** |

1、负责施工工程内页资料分类、组卷、归档、移交及开竣工手续办理2、负责接收发放及保管项目工程技术资料、文件等有关资料3、负责对往来资料文件进行整理、编号、登记及归档4、负责竣工图纸接收、发放、登记、保管及借阅管理工作5、负责设计变更、现场签证的接收、发放、登记管理工作6、负责竣工材料的编制、移交及送检

|  |  |
| --- | --- |
|  | 工作经历 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2008年02月-2010年09月** | **极易电商** | **分析仪器渠道销售** |

1.协助销售对驻场招聘项目可行性进行评估，并给予专业建议；2.基于公司业务策略，向公司战略客户招聘综合服务方案；3.完成年度业绩任务，优化项目执行流程，保证项目执行效果、客户满意度、招聘效果、风险控制等；4.管理招聘执行团队，对招聘专员进行人力资源相关项目管理培训，合理分配渠道资源，提高招聘效率；5.对于驻场员工的员工关系、入职跟踪、绩效考核评估等要全权负责与管控，实时跟进确保项目的正常进行；6.对成功经验、客户反馈建议等进行汇总分析，形成文字材料反馈给业务部门及领导。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 工作经历 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1997/05-2016/08** | **佛山市德本会计师事务所有限公司** | **内业资料员** |

1、维护并推行公司业务发展的绩效考核体系，负责将绩效考核流程进行规范；2、负责追踪考核数据并核算其结果；3、分析绩效考核结果，并制订相关改进方案；4、负责公司年终绩效考评；5、根据公司现有编制及新项目需求，完成年度招聘计划；6、负责公司间接人员招聘工作；7、完成主管交办的其他事项。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 项目经历 |

|  |  |
| --- | --- |
| **2009/01-2019/11** | **习近平新时代中国特色社会主义思想的方法论研究** |

1.负责与线下市场的营销企划、市场等部门对接，协调资源，推动合作；2.负责推进不同城市的线下卖场拓展，基于城市当地的需求和现状调整业务策略，快速推进规模化；3.帮助合作伙伴组建团队，培养对方自运营能力。

|  |  |
| --- | --- |
| **1998年11月-2011年05月** | **“一国两制”视阈下港澳社会心态比较研究** |

1、负责监控分发中心内各种设备的日常运作、维护和修理，包括制冷系统、空调系统和配电系统；2、协助压力容器、压力管道及其附件的日常管理和政府部门审核、检定。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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。