

张仪湖

11

1997.4.5

上海

170 5678 7070

5674587@qq.com

教育背景 / Education

2015.09 – 2019.06

天津商业大学 / 管理学院

行政管理专业 / 本科

毛泽东思想概论、马克思主义政治经济学原理、社会学概论、当代中国政治制度、普通逻辑、行政法与行政诉讼法、领导科学、行政组织理论、国家公务员制度、西方行政学说史、涉外企业法、英语口语等。

工作经历 / Experience

2020.09 – 至今

天津金米特科技股份有限公司

人事总监

- 根据公司的发展战略，制定公司人力资源发展规划、组织架构及定岗定编工作，资源的合理配置；
- 制定人力资源管理体系，研究、设计人力资源管理模式，包含招聘、培训、绩效、薪酬、后勤行政事务及员工发展等体系的全面建设，制定和完善区域人力资源管理制度；

2019.09 – 2020.09

天津莉持投资有限公司

人事经理

- 负责培训管理体系的建立和完善工作，编制、修订相关培训管理制度及文件；
- 制定新员工及在职员工培训计划，并具体开展新员工培训工作和在职员工培训工作；

其他经历 / Intership

2016.09 – 2018.06

学院青年志愿者协会财务部

副部长

- 完成资料整理、档案管理；社团财产登记、储存；海报（通知等）设计、书写、张贴
- 讨论本室干事任免、报主席团审核，考核本室干事；完成社团的各项工作总结报告等

荣誉奖励 / Certificate

技能类：CET-6（520 分通过）、高等秘书证、人力资源管理证

荣誉类：二等国家励志奖学金、优秀团干部、暑期实践先进个人

自我评价 / About Me

工作积极认真，细心负责，熟练运用办公自动化软件，善于在工作中提出问题、发现问题、解决问题，有较强的分析能力；勤奋好学，踏实肯干，动手能力强，有很强的社会责任感；喜欢和勇于迎接新挑战。