

# 刘娅婷

手机: 13590716509

E-mail: cscliuyating@qq.com

通讯地址: 北京市昌平区沙河县于辛家园

性别: 女

出生年月: 1990.12

政治面貌: 中共党员

学历: 本科

申请职位: 人力资源管理相关



## 工作经历 (2 年 HR 工作经验):

2013 年 7 月至 2015 年 6 月, 就职于广东美味鲜调味食品有限公司, 从事人力资源管理工作, 具体如下:  
2014.8-2015.6 (近 1 年)      绩效部      绩效专员

### 1、绩效管理工作

#### ➤ 协助进行公司层面绩效管理制度的建立与推行

公司 2014 年底确立绩效工资制, 由绩效组 (3 人) 策划绩效管理框架、流程。本人负责协助主管起草绩效管理制度, 收集并整理各部门建议, 汇报方案思路。该制度经过多轮修改最终于 2015 年 3 月底开始正式实施。

#### ➤ 负责本部门绩效管理工作的具体推行及改善

协助各小组主管、部门经理推行本部门成员 (43 人) 的绩效管理工作。通过向本部门全体员工培训, 推动大家按照 “计划-执行-评估-反馈” 的闭环来实施绩效管理制度。

### 2、人力资源规划工作

#### ➤ 协助完成职位体系管理制度建立 (职位分类、职位名称规范、职位说明书规范)。

#### ➤ 协助跟进公司组织架构及人员调整 (14 年底), 确立公司人力资源需求预测机制并实施。

#### ➤ 协助上级领导进行公司管理人员晋升与退出制度的建立。

2013.7-2014.7 (1 年)      招聘部      招聘专员

### 1、参与 2014 届大型校园招聘 (最终招录应届毕业生 218 名)

#### ➤ 校招准备工作: 招聘需求的统计、各地区招聘计划的确立、招聘行程的安排、校招宣传工作、面试流程设计、面试题题库准备、招聘团队组建与培训、后勤安排。

#### ➤ 校招实施: 招聘会现场布置、宣讲、面试、信息整理与汇报、协议签订。

#### ➤ 总结与分析: 分析各地域生源情况, 总结流程安排方面的经验教训, 为下一年提供依据。

### 2、负责实习生管理工作 (218 名, 每人实习 1-2 个月, 每个实习生需到 4-8 个不同部门进行轮岗实习)

#### ➤ 负责实习流程梳理确立、实习需求确认、实习生生活住宿协调、实习部门安排协调、实习培训 (包括面向实习生、各部门的培训)、实习生接待与入职安排、考勤管理、实习考核、复试安排、文体活动的安排、毕业户档接收等, 获得大家好评。

#### ➤ 根据本届实习生管理经验, 修改公司实习生管理制度流程。

### 3、负责社会招聘工作

#### ➤ 进行招聘信息的发布、简历的筛选、面试安排及参与、结果告知及入职衔接。

#### ➤ 进行招聘渠道评估与选择, 维护招聘渠道 (拜访中介、网站合作方)。

#### ➤ 进行招聘数据统计分析 (需求波动、渠道贡献、录用率、到岗率、到岗周期等数据), 优化流程, 缩短周期。

### 4、负责新员工入职培训 (为期 1 个月), 对入职培训内容提出修改意见并修改试用

## 教育背景:

2009.9~2013.6      湖北经济学院 (本科)      社会工作专业      成绩排名: 3/34

2011.3~2013.6      中南财经政法大学 (辅修)      商务英语专业

## 在校经历:

### 在校期间的社会活动

2012.8	赴港参加交流培训	学员	通过交流, 获得学习成长
2011.9-11	参加案例分析大赛	队长	获 “最佳案例撰写奖”
2011.7	赴武汉市武昌区司法局实践	队长	获团队优秀奖及科研论文二等奖
2011.4-10	赴湖北枣阳进行水库移民生产生活现状调查	队员	走家串户, 锻炼意志

## 能力与特长:

人力资源三级, 熟悉六大模块; 计算机二级, 熟练操作办公软件; 英语六级, 可听说读写。

## 自我评价:

2 年 HR 工作经验, 熟悉招聘、绩效规划模块的工作流程及操作模式, 人力资源 6 大模块均愿意尝试, 执行力、沟通协调能力强, 思维逻辑清晰, 善于运用 PDCA、5W2H、二八法则等工具, 善于发现问题并提出改善意见。