

雷婷

电话: 15826482532 | 邮箱: tlei18@outlook.com | 现居城市: 重庆 22岁



教育经历

- 墨尔本大学** 2022年07月 - 2024年06月
金融管理 硕士 商学院 Master of Management (Finance) 墨尔本
2022年7月开始硕士学习, 金融理论, 计量经济学, 统计学以及相关会计知识。
- 墨尔本大学** 2019年03月 - 2021年12月
建筑设计与建造 (双专业) 本科 设计学院 Bachelor of Design (Architecture + Construction) 墨尔本
- GPA : 3.0/4.0
 - 相关课程: 西方建筑史, 商法原理, 数字化设计, 构建原则, 建筑环境系统, 建筑工程管理, 建筑精算;

工作经历

- 普华永道信息技术(上海)有限公司** 2022年02月 - 2022年06月
招聘专员实习生 HRBP 上海
- 负责招聘渠道的日常维护工作, 及时发布和刷新招聘信息, 通过电话沟通对候选人进行面试的跟踪和回流。日均简历处理量50+, 实习期间完成每月各2名员工正式入职kpi。
 - 总结个人沟通逻辑方法和工作经验, 协助完成候选人材料收集。参与数次新增职位内容及技能探讨, 获得主管肯定并采纳。
- 合作舍建筑事务所** 2020年12月 - 2021年02月
建筑师实习生 广州
- 主要负责事务所年底展厅设计工作, 包括整理事务所作品集3部, 开展小组会议数次并作出预展览3次报告, 独立完成相应数据测量和采集工作2次, 落实细节设计以及后续采购物品5次, 设计结果受主理人肯定;
 - 协助主设计师A完成深圳某工作室约30%室内设计工作, 以及参与主持历次客户会议, 记录存在的设计问题。参与8次工程部施工现场对交工作, 对施工过程中出现的问题及时提供技术支持和设计变更4次以上, 采用率为60%;
 - 协助主设计师B完成广州某项目概念深化工作, 协助完成3份建筑手工模型, 跟进各阶段设计进度, 参与数次设计成果的质量探讨会议。
 - 每周定期参加事务所会议1次, 每月协助团队头脑风暴, 共享创意思想。

校园经历

- 墨尔本大学中国学生会 CSSA** 2019年03月 - 2020年03月
宣传部专员 宣传部 墨尔本
- 协同宣传部同事发布微信公众号文章及外网社交平台贴文共计20余篇, 累计阅读量达近5w, 扩大社团知名度, 提出创新想法数次, 活跃团队气氛并提高团队效率。
 - 协同部门组织线上线下活动6次, 包括社团迎新活动、中秋国庆文艺晚会(中国驻墨尔本大使馆支持), 积极与其他各部门人员沟通, 分析反馈意见数据5次并作出个人报告。
 - 2020年初, CSSA与中国驻墨尔本领事馆紧密联系, 发布预防新冠健康知识文章4篇, 积极联系在澳中国留学生, 通过部门宣传链接填写个人信息, 分批次顺利分配健康包, 帮助留学生处理在校学习, 回国等事宜。

专业技能

平面设计: 熟练掌握建筑建模软件以及Adobe系列软件, 例如: Rhino, PS, AI, ID等。
视频制作: 熟悉视频剪辑软件Premier pro, Final cut pro等。
基本办公: 文案撰写, 掌握运用基本办公软件, Powerpoint, Excel 数据分析等。

语言技能

- 语言: 普通话(母语), 英语(流利), 日语(入门)

个人评价

擅长倾听, 拥有良好沟通和协调能力, 有较强应变和学习抗压能力, 能够快速适应新环境。具有负责任的团队协作精神, 有较高的执行力, 有强烈的好学进取心。

研一第一学期11月中结束, 一周可远程实习5天, 实习周期3个月及以上。