



## 教育背景

2007.09-2011.07

广州一杯水大学

人力资源管理

● 主修课程

管理学、宏观经济学、管理信息系统、统计学、会计学、财务管理、人力资源管理, 劳动经济学、绩效管理、薪酬与福利、培训与开发、招聘与配置, 人力资源规划, 劳动法, 人力资源管理软件。

## 工作经验

2010.07-2011.07

广州一杯水经济开发有限公司

人事助理

- 人事招聘工作: 每天更新网路招聘信息, 参现场招聘;
- 行政部的考勤, 排班和公司的各部门的月末考勤。
- 员工的入职、离职手续办理。员工劳动合同的签订, 续签与管理。

2011.08-2013.03

广州市一杯水汽车销售服务有限公司 人事专员

- 每月公司社保的办理, 各种证件的年审工作。
- 负责公司每个月的考勤与员工劳动合同的签订、续签与管理。
- 负责公司部分固定资产, 并组织相关部门进行季度的盘点工作。

2013.04-2015.06

广州一杯水建材有限公司

人事主管

- 公司管理制度的编写修订及执行落实;
- 人事工作的监督及主导人员招聘配置、培训、及薪资、福利管理;
- 监督公司报刊出版及各种活动的组织策划管理;

## 自我评价

性格开朗, 具有良好的服务意识和组织、沟通协调能力和承受较大的工作压力。有多年人事、行政工作经验, 对行政后勤事务、人事日常管理、人力资源 6 大模块熟悉, 对招聘、员工关系、绩效考核管理有独到的见解; 了解各项劳动法律法规, 对劳资纠纷有较好的应对能力, 熟悉人事行政相关文件的编写, 熟练操作办公软件及报刊制作等软件; 愿在人力资源管理方面发展。

## 技能证书

人力资源证

英语六级

全国计算机等级考试一级

熟练操作办公软件, EFP 系统,

考勤系统, 报刊制作软件。