王儒

女 | 已婚 | 1986 年11月生 |现居住于北京

7年工作经验

13717776893(手机)

E-mail: [zuixiangxinmeng@126.com](mailto:zuixiangxinmeng@126.com)

求职意向

·工作性质： 全职

·期望职业： HRBP经理、招聘经理

·期望行业： 互联网行业、金融行业

·工作地区： 北京

·期望月薪： 面议

·目前状况： 我目前在职，正考虑换个新环境（如有合适机会，到岗时间一个月左右）

自我评价

1、7年以上大型金融IT行业人力资源管理工作经验，其中包括3年HRBP工作经验，管理部门200余人，精通招聘配置、绩效考核、组织发展以及干部人员管理等；

2、执行力强，抗压指数高，自己所在团队多次获得领导及各事业部高管的嘉奖，个人多次获得公司优秀员工的表彰；

3、有较高的学习适应能力，注重团队合作，处理问题讲究方式方法，敏感度高，能很好把握时间节点，按时完成各项任务。

工作经历

**2013/07 -- 至今 中信网科 | 银行业务一部| 二级部门经理 （HRBP经理）**

行业类别：计算机软件 | 企业性质：股份制企业 | 规模：500-999人

**工作描述：**

负责银行业务一部人力资源管理，在组织规划、招聘配置、薪酬福利、绩效管理、员工关系、能力发展等方面改善人力资源管理现状，优化管理流程，搭建系统管理平台，建立可支撑事业部业务发展的人力资源管控体系。

**工作业绩1：（BP工作 60%）**

**1）事业部组织规划发展**

-根据公司发展战略，组织二级部门完成组织架构优化、组织方案设计，制定人力资源发展规划并监督落实。 通过组织诊断完成组织架构的优化调整、部门职责厘清、岗位说明书\任职资格编写、定岗定编、关键岗位竞聘\评聘、制定和规范符合事业部发展，有可支撑性的人力资源管理制度及流程。

**2）事业部人力成本管控以及运营分析**

-根据公司战略要求，合理分解事业部年度指标，核算成本，编制事业部年度预算；

-业务数据分析，合理调配资源，过程跟踪、预警，保障项目顺利推进；

-合理调配项目，配合项目投标，完成年度指标。

**3）事业部绩效评定、干部管理、奖金分配**

**-**事业部业绩合同、营销考核方案及实施细则制定，制定员工业绩考核表，协助事业部领导进行员工绩效考核面谈、意见反馈，汇总考核数据建立员工考核档案，组织进行年中（终）绩效考核回顾\述职；

-制定年度先进评优方案，年度/季度/月度考核及年终奖金计算发放；

-事业部干部管理，制度人才发展体系（干部人员人才库盘点），并对决策层提供调薪、晋级、评优建议。

**4）事业部培训、员工关系以及团队建设**

-制定年度培训计划，协助事业部领导制定培训方案、课程开发、教材编制等相关工作，进行培训效果评估，建立培训档案，拓展培训渠道和培训资源；

-制定和完善员工关系管理制度、工作流程及劳动用工风险管控策略，构建和谐稳定的劳动用工关系，及早预防和化解劳动纠纷，妥善处理劳动用工中存在的问题，规避企业用工风险。搭建内部沟通平台，员工满意度调查及员工职业发展通道建设。参与指导事业部制定长期不在岗人员安置方案，在与员工充分沟通协商一致的基础上签订协商解除劳动合同协议书。

-负责事业部团队建设活动，包括活动方案制定，并组织实施，大型团建一年一次，小型活动不定期举行。

**工作业绩2：（招聘工作 40%）**

1. 规划和管理招聘渠道，包括猎头渠道、3大招聘网站、猎聘网、Linkedin等；
2. 根据业务实际需求，制定针对性招聘策略，保持与猎头和外包公司的沟通和跟进，加快合作公司的优胜劣汰，提高高端职位的招聘效率；
3. 100%完成事业部年度招聘任务，包括20%二级部门管理岗位，45%专业经理岗位，35%技术人员岗位；
4. 周、月度招聘数据统计分析，包括渠道分析、招聘达成率分析、离职率分析；
5. 招聘流程的革新和优化：通过招聘过程中发现的问题，改进和优化招聘环节，用VISIO图可以清楚展示每个环节的控制要点；
6. 主持每周招聘例会，沟通招聘进展，指导和解决招聘专员所遇到的一些招聘问题。

**2011/08 – 2013/06 中信网科 | 人力资源部 | 招聘经理**

行业类别：计算机软件 | 企业性质：股份制企业 | 规模：500-999人 |

**工作描述：**

1. **建立、完善招聘制度、流程**

-根据公司业务发展需求，完成部门人力资源规划；

-组织和协助公司组织架构设计和岗位设置，组织梳理和完善公司的岗位描述说明书；

-根据现有编制及公司发展需求，编制年度招聘计划及预算；

-根据公司要求，适时完善招聘制度，调整招聘流程，准确、高效、全面开展招聘工作。

1. **招聘组织及实施**

-依据年度招聘计划，按招聘策略制定具体招聘方案，选择有效的招聘渠道并组织实施；

-拟定招聘方案，并负责实施招聘方案的各项具体活动，保证招聘任务顺利完成；

-带领招聘团队，深入职位分析，精准定位人才招聘方案和渠道，实施公司各项招聘计划；

-维护和完善招聘渠道，改进公司人才选拔体系和招聘收集、分析行业人才状况，了解竞争对手人员动态。

1. **团队管理及业务支持**

-审核各分公司有关招聘方面的制度、文件；

-指导、监督各分公司人力资源招聘工作的开展；

-创建公司各岗位胜任力模型、人才测评模型，通过人职匹配体系，为集团招聘、晋升提供科学的决策依据；

-与业务部门沟通协调，梳理编制，确定需求，明确招聘方向，制定计划，培训招聘技巧，指导面试，帮助业务部门解决一切涉及人力资源的问题；

**工作业绩：**

1）100%按时完成招聘任务，每年招聘到岗160多人（不含校园招聘）；

2）重新制定及完善符合公司现状的招聘制度及流程；

3）制定外包管理制度，直接负责外包管理（这部分工作之前由业务部门负责）以及外包人员的绩效考核和供应商的绩效考核；

4）独立组织及实施校园招聘工作，前期准备、宣讲、面试、后期跟进等。

**2009/08 -- 2011/07**  **中软国际 | 全球招聘中心  G&M事业部 | 高级招聘专员**

行业类别：IT服务(系统/数据/维护) | 企业性质：国企 | 规模：10000人以上

**工作描述：**

**1）外包事业部的招聘**

-梳理BU组织结构，完善岗位职能及编制；

-根据项目进度建议优化招聘配置；

-完善简历甄别、招聘测试、面试、筛选、录用等工作流程；

-主要的客户有华为，IBM,微软，GE,鼎桥，索爱等；

-主要职位有：JAVA工程师，C++,软件测试，项目经理，系统架构师，系统工程师，网站设计师，.net开发工程师，数据库开发工程师，咨询顾问等，年均入职100余人。

**2）拓展招聘渠道**

-建立内部推荐机制：人才推荐、内部调动、提升、降级、变更工作地点等；

-挖掘校园招聘渠道：开展年度校园宣讲会-承办北京、天津、华南地区、西南地区、华东地区等区域校园招聘宣讲会；

-建立网络招聘渠道：前程无忧、智联招聘、中华英寸、IT技术人才网等；

-拓展猎头招聘渠道。

**3）执行及实施各项目招聘计划**

-调研客户需求，制定招聘计划；

-编写岗位说明书及发布招聘信息；

-筛选简历，甄别岗位所需人才；

-实时跟进人员面试、薪酬谈判、入职沟通等，确保人员按时到岗，满足客户要求。

**2008/10 -- 2009/07** **北京海量智能数据技术有限公司（实习） | 人力资源部 | 招聘专员**

行业类别：IT服务(系统/数据/维护) | 企业性质：股份制企业 | 规模：100-499人

**工作描述：**

1）负责在招职位候选者的面试预约工作；

2）负责面试会议室的安排及后续的跟进工作；

3）Offer的发放及新员工入职流程的发起；

4）招聘信息的发布，简历的筛选， 招聘渠道的日常维护工作；

5）上级领导安排的其他工作。

项目经验

教育经历

2005/09 --2009/07 北京邮电大学 | 信息管理与信息系统 | 本科