

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 604f3a7a5fe8f348187bfa7201u.png | 杨柳 女·34 岁·本科·共青团员·工作15年1个月 | |
| 上海邻一人力资源有限公司·猎头顾问 | |
| 手机: | 15721515512 |
| 邮箱: | 2449073777@qq.com |

|  |
| --- |
|  |
| **优势亮点** |
| 本人学习能力和执行力强，求学期间学习商务办公并获取其资格证，然后自我摸索学习了P图，视频剪辑及特效制作等软件，于2015年底到2018两年半时间取得上海大学自学考试工程管理本科学历。后又继续学习取得心理咨询师专业技能证。性格开朗、有良好的职业素养、敬业精神，工作态度认真积极（曾多次处理异常产品问题-rework hold lot至凌晨才下班）能够承受较大的工作压力。   特别备注：本人实际年龄小于身份证年纪3岁！！不婚不育一族！！！ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **职业概况** | | | | |
| **目前** | | |  | |
| 目前年薪： | 保密 |  |  |  |
| 目前地点： | 上海-浦东新区 |  |  |  |
| 目前状态： | 在职，看看新机会 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
| **技能标签** |
| 视频剪辑特效制作,摄影P图,office,资料管理,qc,代工生产 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **工作经历** | | | |
| **上海邻一人力资源有限公司** | | 2021.03-至今（1月） | |
| 猎头顾问 | | | |
| 薪酬状况： |  | 工作地点： |  |
| 所在部门： |  | 汇报对象： |  |
| 下属人数： | 0 人 | | |
| 职责业绩： | 兼职猎头互联网方向成功邀约多位候选人 | | |
|  | | | |
| **松果倾诉** | | 2020.06-至今 | |
| 倾听者 | | | |
| 薪酬状况： | 8000 元/月 | 工作地点： | 上海 |
| 所在部门： |  | 汇报对象： |  |
| 下属人数： | 0 人 | | |
| 职责业绩： | 新人第一次7月初入驻平台（兼职）至今咨询已近400小时，100%好评 | | |
|  | | | |
| **安靠封装测试(上海)有限公司** | | 2016.07-至今（4年9月） | |
| 生产助理 | | | |
| 薪酬状况： | 8000 元/月 | 工作地点： | 上海 |
| 所在部门： |  | 汇报对象： |  |
| 下属人数： | 0 人 | | |
| 职责业绩： | 工程部NPI产品研发生产和生产部量产产品的生产安排协调； 协助工程师对hold lot及客户退回的异常批次产品的跟踪和处理，提高了产品良品率避免low yield和MRB问题。 工序SOP合理化建议被纳入后，对应工序的人为操作失误问题再也没有发生。 对照需求订单表督促产线优先处理滞后产品生产以保证产品能及时交付； 协助部门主管定期总结产线产品数据及时呈报经理； 产线生产设备备件，生产耗材的损耗维护； 一线员工招聘及面试； 产品库存及指定客户产品季度盘点； 参与公司年末ISO体系内审； 日常产线检视及老板安排的其他事宜。 | | |
|  | | | |
| **安靠封装测试(上海)有限公司** | | 2011.05-2016.07（5年2月） | |
| 培训 | | | |
| 薪酬状况： |  | 工作地点： | 上海 |
| 所在部门： |  | 汇报对象： |  |
| 下属人数： | 0 人 | | |
| 职责业绩： | 一线员工招聘面试； 一线新员工培训计划，培训材料撰写及培训； 产线5S 及日常SOP audit； 指定客户产品季度盘点； 客户异常产品批次处理； 生产问题总结与改善计划汇总并实施。 | | |
|  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **教育经历** | | |
| **上海大学** | **工程管理/本科** | 2015.09-2018.12 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
| **项目经验** | |  |
| **办公无纸化** | | 2016.07-至今 |
| 生产文员 | | |
| 所在公司： | 安靠封装测试(上海)有限公司 | |
| 项目描述： | 产线办公无纸化实施 1.订单产线流程信息表无纸化 2.产线生产数据无纸化 3.产线操作文档无纸化 | |
| 项目职责： | 项目规划，应用实施者 | |
| 项目业绩： | 1.实现产线产品信息追踪无纸化 2.产线产品数据线上保存，实行无纸化并远程了调用 3.产线操作指导文档在线浏览，实现无纸化 每月从原来的20箱用纸，减少为每月5箱，节省成本每月1500,每年18000 | |
|  | | |

|  |
| --- |
|  |
| **语言能力** |
| 英语(PETS-3)、普通话 |
|  |
| **附加信息** |
| ISO体系内审员/注册审核员 全国公共英语等级考试 PETS 心理咨询师专业技能证 |