

个人简历



教育经历

2015.09-2019.07

安徽新华学院

- 专业：信息管理与信息系统
- 学位：管理学学士学位
- 专业课程：计算机相关、财务相关、信息管理概论、SPSS分析、ERP、信息检索等



工作经历

2019.08-2020.05

前端开发助理

上海古地科技有限公司

- 在前端工程师的领导下，使用HTML、CSS、JavaScript及相关技术实现公司旗下Web端页面、完成日常开发任务；
- 辅助开发团队进行需求分解：参与各类沟通会议，撰写会议纪要与跟进结果，负责各种相关制度文档的编写；
- 参与公司业务：(1)参与云南昆明政府竞争性谈判会议(2)旗下人脸识别设备使用相关问题的应答；

2020.07-2023.02

个人

家庭+疫情+职业规划与转型

- 个人家庭原因，涉及更改姓名（毕业证姓名与当前姓名不一致）；
- 疫情、职业转型：学习人事及行政相关的知识，为职业转型做准备；

2023.04-2025.04

人事经理

上海琪遇酒店管理有限公司

- 从普通招聘人事晋升人事经理，搭建人资管理体系：从0到1系统化整合招聘、培训、绩效薪酬制度等；筹备支撑公司持续发展的合格人员；
- 成本优化：通过主导外包+灵活用工组合用工方案和申请综合工时管理加班等方式，降低人力成本，同时规避法律风险；
- **【人员招聘】**：(1)各平台筛选人员，邀约面试；(2)招聘会：物料准备、人员删选面试；(3)招聘海报制作约20样份；
- **【培训与开发】**：(1)入职、技能及软件应用等培训；(2)人员配置开发：协助调整组织架构，岗位说明书制作、人员配置分析、人员编制分析与开发等；
- **【劳动关系管理】**：(1)入离职管理，入离职手册制作及更新；(2)劳动合同签订；(3)综合工时申报；(4)员工手册更新与执行；
- **【绩效考核管理】**：(1)采用平衡积分卡方法，从四个维度量化考核指标进行绩效考核。并对考核结果复盘后制定下一月/季度指标；(2)根据公司经营者思路变革绩效考核，划分绩效等级、明确职位等级与晋升通道、为管理层提供相关考核方法，制定相关制度；
- **【薪酬福利管理】**：(1)月度薪酬核算（考勤、绩效、奖惩等）；(2)各类福利统计（工龄奖金、超额奖金、节假日礼品等）(3)月度/年度人力成本分析及预测；(4)员工团建方案制定、物料采购、设计融合企业文化的文化衫等；
- **【社保公积金及保险管理】**：(1)社保公积金增减人员、退休办理及延迟退休办理等；(2)社保相关补贴申领；(3)雇主责任险管理；
- **【员工关系管理】**：(1)员工仲裁跟进处理，规避仲裁风险3例，处理1件劳动争议案件：仲裁协调处协商，按结清工资处理，公司未多余费用支出；(2)员工意见收集与上报，辅助其他部门经理了解员工情绪，并针对性管理；



职场技能

- PPT（入职培训、技能培训、员工大会、工作汇报、工作述职）
- EXCEL（数据透视表、vlookup、count、countif、if、and语句逻辑等主要函数应用）
- Adobe Illustrator（公司绩效、晋升等相关制度图示化，招聘海报制作、企业活动海报制作、工服团建服设计、制作企业招聘宣传画册、制作清晰培训手册）
- SPSS数据分析（描述统计分析企业人员情况、员工薪酬及人力成本分析、回归分析预测未来人力成本）
- Javascript网页设计（各类网站检索信息，社保公积金等APP下载并熟练使用；飞书/钉钉软件作为管理员，构建人资管理系统、制作使用手册及培训）
- 信息系统项目管理（学习中，目前应用于人资管理中各工作分包及监控等）



求职意向：人事经理/主管
期望薪资：10k-13k

基本信息

姓名：赵卿之

年龄：31

学历：本科

婚姻：未婚

现居：上海浦东

户籍：安徽

联系方式

电话：+86 18964002189

邮箱：zhao.qz@qq.com

部分成果

