# 

熟悉人力资源各大模块的管理理念，并具有6年的人力资源和行政管理实际操作技能；根据公司战略方针简历人力资源管理体系和人力资源规划，制定和完善人力资源工作流程和管理制度；对根据公司不同时期人员需求，治党招聘计划；分析选择最佳招聘渠道以提高招聘效率及降低招聘成本，实施招聘活动与筛选面试等。

**自我评价**

**2015.03 - 2017.11 蒙牛乳业销售有限公司 / 绩效考核专员**

1. 对公司绩效考核体系进行建立、修订、监督、检查；
2. 熟悉销售人员绩效方案的制定并定期与相关人员进行绩效面谈；
3. 负责对新入职人员进行岗前培训、公司大型会议的组织与安排工作；
4. 办理本单位人员的招聘录用、培训教育、[绩效考核](http://www.so.com/s?q=%E7%BB%A9%E6%95%88%E8%80%83%E6%A0%B8&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn" \t "https://wenda.so.com/q/_blank)、晋级晋职、[薪资](http://www.so.com/s?q=%E8%96%AA%E8%B5%84&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn" \t "https://wenda.so.com/q/_blank)福利、各类保险、[统计报表](http://www.so.com/s?q=%E7%BB%9F%E8%AE%A1%E6%8A%A5%E8%A1%A8&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn" \t "https://wenda.so.com/q/_blank)等[事项](http://www.so.com/s?q=%E4%BA%8B%E9%A1%B9&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn" \t "https://wenda.so.com/q/_blank)的具体[事宜](http://www.so.com/s?q=%E4%BA%8B%E5%AE%9C&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn" \t "https://wenda.so.com/q/_blank)。

**2017.12 - 至今 武汉美亦实业有限公司 / 人事主管**

1. 组织制定及公司人力资源、行政管理制度/办法及整体工作流程，形成了配套性的人力资源管理工作文件，并监督执行情况。
2. 负责公司人力发展规划，制定岗位与人员配备方案，实施人才储备及梯队建设；
3. 结合公司实际情况，制定培训体系，组织公司年度需求调查
4. 服者建立公司内部沟通畅通的管理渠道，积极采取员工合理化建议，建立有效的激励机制；

**所获证书：**国家人力资源职业资格四级、国家人力资源职业资格三级、全国计算机应用二级、英语CET4等

**2011.9-2015.6 湖北工业大学经济管理学院 人力资源/本科**

主修课程：《管理学》、《微观经济学》、《宏观经济学》、《统计学》、会计学、财务管理、市场营销、经济法、人力资源管理、组织行为学、劳动经济学、绩效管理、薪酬与福利、等

**所获证书**：国家人力资源职业资格四级、国家人力资源职业资格三级、全国计算机应用二级、英语CET4等

**教育背景**

跑步

邮箱：123456789@qq.com

手机：13282124680

现居：湖北武汉

年龄：26岁

**简小爱**

求职意向：人事经理

**工作经历**

旅行

看书

音乐





兴趣爱好

掌握技能

英语

EXECL

WORD

PPT

兴趣爱好