

**应聘：**人力资源总监/经理

**籍贯：**湖北.武汉

**姓名：**速写

**出生：**20XX.01

**电话：**13800000001

**邮箱：**

1. 具有良好的组织协调能力和沟通能力，书面、口头表达能力强；
2. 具有较强的执行力、忠诚度高、自律性强、坚持原则；
3. 具有较强的政治素质和政策水平。能发现现在企业人事的问题并能推动完善。

**自我评价**

**奖项证书：**大学英语六级、高级人力资源管理师证书、信息化人力资源总监证书、人力资源管理师证书

**职业技能：**①熟悉招聘流程各种招聘渠道，掌握人力资源管理等相关知识，熟悉劳动法规和人事法律法规；

②具有较强的思考分析和策划能力，深厚的文字功底；

③熟悉使用word、excel等办公软件，对数据进行统计分析。

**证书技能**

**公司名称：[xxxx有限公司](https://jobs.51job.com/all/co5487974.html" \o "广州市美诚食品有限公司" \t "https://jobs.51job.com/guangzhou-hdq/_blank)    职位：人力资源主管 时间：20XX.01-20XX.01**

**工作内容：**1. 根据业务发展需求，开拓本地较具影响力的招聘资源、渠道；  
2. 通过多种渠道及时补充公司所需人才，建立人才选用机制，以确保公司的良好运营及发展；  
3. 负责江西省内外中专/大专职业技术院校的开拓，建立良好的校企合作机制；  
4. 通过定期收集和分析行业的市场薪酬福利数据和信息，为日后的薪资调整提供依据；  
5. 负责员工入/离职手续办理，及时解读/宣导公司政策/人力资源相关制度;  
6. 员工薪资核算，人事系统管理。

**工作经历**

**学校名称：xx学院 专业：人力资源管理 ▏本科 时间：20XX.09-20XX.06**

**所学课程：**管理学、微观经济学、宏观经济学、管理信息系统、统计学、会计学、财务管理、市场营销、经济学、人力资源管理、劳动经济学、绩效管理、培训与开发、人力资源规划、劳动法等。

**教育背景**

个人简历RESUME