|  |  |
| --- | --- |
| **D:\123\pdf头像\407   407.jpg407   407**办公资源  人事专员 应届生 | 北京市海淀区中关村东路1号清华科技园D座15层  18010001000  office@microsoft.com |
| **自我评价**  具有较强的抗压能力，不惧高强度的工作挑战。勤奋认真，多次获得专业一等奖学金；积极主动完成团委老师交代的任务，表现突出。有较强的组织与领导能力，连续策划、组织了两届“校庆杯”辩论赛、“我爱我师”评选活动、学习资料分享以及毕业生晚会等大型文体活动 | **教育经历**  2014.09-2017.06  北京语言大学 / 研究生  企业管理专业（人力资源方向）  2010.09至2014.06  北京语言大学 / 本科  工商管理专业 排名：2/47  所获奖励：国家奖学金、校三好学生、并多次获得专业一等奖学金 |
| **社会实践**  2012.09-2012.10  中国网球公开赛志愿者 / 观众引导组组长  对组内志愿者进行工作安排，落实组委会的相关任务  负责对观众的疑问进行解答，包括部分外国观众  培养了吃苦耐劳的品质以及顽强的毅力  2011.10-2012.10  校学生会学习部 / 副部长  成功策划、组织了两届“校庆杯”辩论赛、第十届“我爱我师”评选活动、首届学习资料分享活动、以及毕业生晚会等大型活动。  锻炼了出色的沟通能力、组织领导能力、抗压能力、团队协作能力，获得了团委老师的认可。 | **实习经历**  2014.03-2014.10  微软xxxx（现更名xxxx） / HR Intern  独立负责MSN所有实习生的招聘工作（包括上海总部和北京分公司）；维护并拓展招聘渠道、招聘信息发布、入离职手续办理、员工档案整理以及e-HR系统的更新维护。  2013.06-2013.12  xxxx360 / xxxx  协助xxx解决所辖部门的HR问题（入离职、员工档案等）；  协助xxx提出年度人员计划及招聘需求，推进招聘实施（简历筛选，组织安排面试、绩效考核等）；  期间表现优秀，被调入总裁办实习两个星期，多次获得HR Director的表扬。 |
| **个人技能**  北京市红十字会初级急救员资格证，具备急救相关技能  通过CET6，良好的听说读写能力  熟练掌握MS Office 系列办公软件  **所获荣誉**  2015 北京大学一等研究生学业奖学金  2014 Office大学优秀本科毕业生  2013 国家奖学金  2012 国家励志奖学金  2012 北京大学主持人大赛金话筒奖 | **校内项目**  2013.03-2013.09  北京语言大学xxx创业管理案例 / 负责人  基于“波特五力模型”的xxx竞争战略研究  以80后创业新锐陈欧为研究对象，从战略管理的角度分析聚美优品的竞争战略，被收录在北京语言大学MBA创业管理百篇优秀案例中，并成功发表论文一篇。  2013.03-2013.12  北京市第七届挑战杯课外学术科技作品竞赛 / 负责人  该项目为北京语言大学第十一届创新杯暨北京市第七届挑战杯课外学术科技作品竞赛项目；  以山东曲阜“三孔”——孔府、孔庙、孔林周边的文化遗产景点孟母林为例，探寻其可持续发展模式，使得更多学着关注了孟母林的发展； |