|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\Administrator\Desktop\缩略图\pdf头像\224  224.jpg224  224个人简历**  人事专员 应届生 | xx市xx区xxx1号xx科技园D座x层  18010001000 |
| **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  xx语言大学 / 研究生  企业管理专业（人力资源方向）  2010.09至2014.06  xx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  xx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MSN（现更名微软在线） / HR Intern  独立负责MSN所有实习生的招聘工作（包括xx总部和xx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  奇虎360 / HRBP Intern  协助xx解决所辖部门的HR问题（入离职、员工档案等）；  协助xx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**  xxx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 xx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 xx大学主持人大赛金话筒奖 | **校内项目**  2013.03-2013.09  xx语言大学MBA创业管理案例 / 负责人  基于“xxx五力模型”的聚美优品竞争战略研究  以80后创业xxxxx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  xx市第七届挑战杯课外学术科技作品竞赛 / 负责人  该项目为xx语言大学第十一届创新杯暨xx市第七届挑战杯课外学术科技作品竞赛项目；  以xx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；成功发表论文两篇。 |