|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **贾田芳** 女 | | | |
| 目前公司： | 北京衣恋公司 | | |
| 目前职位： | 人事部 | 工作年限： | 5年 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **基本资料** | | | |
| 年　　龄： | 29 | 婚姻状况： | 已婚 |
| 手　　机： | 18701554023 | 邮　　箱： | jtf0112@sina.com |
| 国　　籍： | 中国 | 户　　籍： | 山东 |
| 目前状态： | 在职，如有合适的机会考虑 | 所在地点： | 北京 |

|  |  |
| --- | --- |
| **职业意向** | |
| 期望行业： | 服装/教育/广告/传媒 |
| 期望职位： | 薪资/招聘/培训主管 |
| 期望地点： | 北京 |
| 期望年薪： | 12万10,000元/月\* 12个月 |

|  |
| --- |
| **自我评价及能力简介** |
| 1. 擅长问题的钻研，喜欢思考，做事谨慎，时刻摆正自我位置，并能换位思考，善于与他人协作； 2. 5年的人力资源 薪资、招聘、培训、员工关系等模块工作经验，擅长薪资绩效管理、招聘目标流程制定、渠道开发、培训课件制定、撰写、培训实操等工作。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **工作经历** | | | | |
| 2011.09-至今 | | | **北京衣恋公司** | |
|  | 公司描述： | 韩国服装集团，主营服装 | | |
|  | 公司性质： | 外商独资·外企办事处 | | |
|  | 公司规模： | 10000人以上 | | |
|  | 公司行业： | 服装服饰/纺织/皮革 | | |
|  | **HR-招聘/培训主管** | | | 2013.01-至今 |
|  | 薪酬状况： | 7000 元/月（税后） | | |
|  | 工作地点： | 北京 | | |
|  | 所在部门： | 人事部（招聘/培训板块） | | |
|  | 汇报对象： | 人事经理 | | |
|  | 下属人数： | 3 | | |
|  | 工作职责： | 1.招聘目标的确认和制定，招聘流程的规范和执行；招聘目标达成，人员配置和调动。 2. 主要负责制定本部门相关业务板块的流程规定，撰写相关培训文件，定期定向对相关人员进行培训，并对所培训的内容进行后期跟进，确保培训人员的技能提升。 3.监管人员入离职，合同签定，各种考勤休假的确认，制度流程进行规范化管理维护。 | | |
|  | 工作业绩： | 新员工入职培训管理手册/薪资手册/HRIS系统操作手册/SHOPLINK终端培训手册/绩效KPI核定手册准则/on-boarding基础培训/第三方项目操作手册指导等。  负责公司人事部门数据汇总。 | | |
|  | **HR薪资绩效 主管** | | | 2011.09-2013.01 |
|  | 薪酬状况： | 5500 元/月 | | |
|  | 工作地点： | 北京 | | |
|  | 所在部门： | 人事部 | | |
|  | 下属人数： | 1 | | |
|  | 工作职责： | 1.薪酬福利核算 2.劳动关系签订 3.人事制度和劳动事件纠纷等的处理 4.考勤管理制度制定完善确认等 | | |
|  | 工作业绩： | 关于薪酬制度的核算和相关人事流程编纂成册，进行人事讲解，制定出培训手册，简化了公司相关人员的工作流程 | | |

|  |
| --- |
| **教育经历** |
| **山东师范大学（ 2007.09 - 2011.07 ）学历：全日制统招本科学位：双学位**  **专业名称：1、韩国语（师范类，有教师资格证）**  **2、国际经济与贸易** |

|  |
| --- |
| **语言/能力** |
| 英语（英语六级证书）、韩语（韩国语TOPIC高级证书）、普通话、《教师资格证》 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **工作项目经历** | | |
| **新开店33天流程化管理** | | 2015.01-2015.08 |
| 项目职务： | 新开店人员招聘主管 | |
| 项目描述： | 负责新开店，人员配置，岗前培训，工作跟进和完善 | |
| 项目职责： | 负责新开店，人员配置，岗前培训，工作跟进和完善，最优秀的人员配置和调整 | |
| 项目业绩： | 新开店人员配置培训到位，悠唐广场新开店第一天日销售50万，刷新华北同品牌日销售记录 | |
| **现场管理标准化流程化** | | 2012.01-2013.01 |
| 项目职务： | 培训主管 | |
| 项目描述： | 现场标准化流程化管理 | |
| 项目职责： | 门店管理者工作流程化标准化手册制定，管理者培训 | |
| 项目业绩： | 制定出完善的现场管理手册 | |