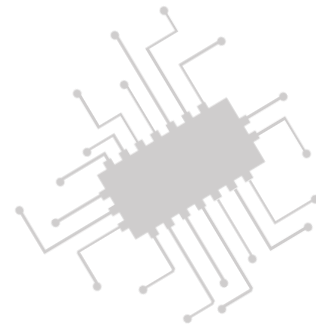




田馨岚

求职意向：人力资源/行政



📅 21

📍 四川成都

☎ 18161362841

✉ 1198009337@qq.com

🎓 教育背景

Education

2019.09-2023.06

四川农业大学

工商管理

本科

- 主修课程：人力资源管理、组织行为学、企业战略管理、客户关系管理、供应链管理、市场营销等
- 校内荣誉：2021.04 管理学院“社会实践院级优秀个人”
2021.09 四川农业大学“社会实践校级优秀个人”

☰ 实习经历

Experience

2023.03-至今

悟空中文

人力资源实习生

- 计划编制：整合各部门人才需求信息，配合 HR 编制招聘计划，并独立编制招聘要求于网络途径进行发布。
- 人才筛选：筛选简历信息，完成岗位信息的匹配，邀约符合人员前来面试，并做好人才信息的记录工作。
- 面试跟进：做好面试时间的预约及沟通，跟进面试进程，掌握面试结果，调整后续招聘计划。
- 渠道维护：维护网络招聘渠道，做好付费等途径的效果登记，并及时申报费用缴纳等工作。

2021.08-2021.11

深圳优云电商科技有限公司

招聘顾问助理

- 人资需求：根据负责人发布 JD，完成网站招聘信息编制与投放，共参与海外法务经理等 5 个岗位招聘工作。
- 人员筛选：筛选简历，共整理 300+份简历，筛选留存 80+份，对接求职者，了解初步信息并进行记录，及时提交简历。2021 年 9 月份，凭借推荐简历数量和质量获得**实习生二等奖**。

☰ 校园经历

Experience

2022.06-至今

工商 201902 班级

班长

- 班级管理：配合班主任完成班级管理工作，包括：班会组织、学生事务处理、资料编制汇总等。

2021.03-2022.06

工商 201902 班级

宣传委员

- 班级管理：运营班级官 Q，配合班长、团支书工作开展。通过大家通力协作，班级获得院、校级荣誉。
- 活动组织：策划 5 次班级团日活动，参与组织学校范围内“示范性团日活动”2 次，并负责活动宣传任务。

2019.10-2021.06

校级部门易班工作部

外联部委员

- 招新工作：利用 QQ 宣传、微信公众号推广、线下宣讲等渠道完成招新，列举社团 3 大优势，吸引 20+ 名新成员，并独立面试新干事 60+ 人。
- 培训指导：完成新进成员的培训工作，并负责下级干事的工作指导与跟踪。

🏆 专业技能

Certificate

- 专业证书：大学英语 CET-4/6 普通话二级甲等 C1 驾驶证
- 掌握技能：熟练使用 office 办公软件处理工作、熟练操作秀米编辑器；掌握剪映、ps，能够独立完成简单的视频剪辑任务，并完成海报、banner 制作任务

👤 自我介绍

About Me

- 人力资源：有人力资源相关实习及工作经验，能够独立完成简历的匹配与筛选，了解一般招聘渠道且能有效维护渠道关系，可独立完成计划表、人才信息表的编制任务。
- 行政协调：较强的组织管理、沟通协调、调查研究和语言文字表达能力；能够配合公司管理要求，完成对应的制度调整、建设并跟踪执行情况。
- 综合能力：重视团队合作，擅于快速拓展、维护良好的内外部关系；适应能力及抗压能力突出。