

个人简历

· 个人资料 ·

姓名：李建敏 性别：男 出生年月：1988-08
学历：研究生 毕业时间：2015-06 工作年限：7年
毕业院校：常州大学 专业：石油与天然气工程
手机：15628951836 电子邮箱：749152445@qq.com



· 技能状况 ·

- 熟悉人力资源管理工作，尤其擅长人员甄选、招聘、培训工作；
- 精通公文写作，熟悉企业档案管理工作；
- 具有中级职称，持有一级建造师执业资格证；
- 熟练计算机 word, excel 等办公软件。

· 个人经历 ·

工作经历（最近）：

2020.07——至今 水发华夏集团有限公司 人力资源管理岗

一、负责公司人力资源管理工作

（一）人力资源规划工作

- 1.负责公司组织机构及人员编制的设置、调整工作；
- 2.负责公司人力资源制度及工作流程的制定工作；

- 3.结合公司发展战略，完成公司人员供给需求分析工作；
- 4.负责指导、评估下属公司战略性人力资源规划工作。

（二）人员甄选工作

- 1.负责公司招聘需求分析、招聘方案制定及实施工作；
- 2.负责公司高端人才引进工作；
- 3.负责公司干部考察提拔工作；
- 4.负责指导下属公司人员甄选工作。

（三）培训与开发工作

- 1.负责公司培训方案的制定与实施工作；
- 2.负责公司用工法律风险防范、公文写作、薪酬福利管理等培训授课工作；
- 3.负责指导下属公司培训与开发工作。

（四）参与公司绩效管理、薪酬管理、员工关系管理工作

二、负责公司行政事务工作

（一）负责公司干部人事档案及文书档案管理工作

（二）负责公司往来公文撰写与归档工作

· 自我评价 ·

基层工作经验丰富、工作领域广泛，熟悉工程建设、科学研究、环保产业、清洁能源等行业工作内容；

办事认真、工作能力强，工作岗位涉猎广泛，可胜任人力资源管理、组织人事工作、行政事务工作、项目开发、工程建设、运营管理等岗位；

有良好的学习能力和强烈的学习欲望，有良好的团队合作精神和合作精神，有钻研精神，不会对有挑战的事情轻言放弃，性格沉稳，有强烈的责任心，有积极向上的心态。