

吕孟瑶

女 | 年龄：22岁

3年工作经验 | 求职意向：行政专员/助理 | 期望薪资：5-7K | 期望城市：大连



个人优势

大连科技学院经济管理学院工商管理专业。热爱文字写作，本人具有扎实的会计专业知识，能独立完成企业的日常账务处理、结转损益、核算成本、计缴税款、算账、报账等工作。熟悉手工做账和电算化记账，具备很强的工作、组织、管理和沟通能力。在学习积极参与各类比赛。曾经获得过校辩论赛最佳辩。口齿清晰。平易近人。能够熟练使用 ps 处理简单图片。

工作经历

大连子牛教育科技有限公司 教务老师 2023.01-2023.05

负责校区的整体运营，从策划，招生，维护到教学和续费等工作；

- 负责学生学习进展情况跟进并向家长沟通反馈，对在读学员提供高水平的服务，促使学员继续购买课时，保障续费率；
- 负责课程的日常安排、学生档案的制定和日常管理工作；
- 负责与家长和教师进行沟通，了解学生情况，协助教师制定学习改进方案，并定期反馈学生学习情况；
- 负责新老学员续费工作，进行续费和推荐业务的开展，完成校区业绩。

锐仕方达（北京）人力资源顾问有限公司大连分公司 猎头顾问 2022.02-2022.09

任职猎头顾问一职

- 通过销售人员给与的公司需要人才要求在各大软件上找寻人才，发送约谈邀请。
- 与合作公司洽谈所需人员硬性要求
- 邀约面试，与面试官洽谈公司要求
- 后期跟踪被录取人员情况

欧姆电气考研 人事 2021.06-2021.09

主要负责公司员工考勤，招聘邀约和应聘人员的筛选，还有包括日常的协助各部门的日常事务工作，人员调调动安排等，详细内容为

- 员工的出勤情况汇总，薪资奖金的核算与发放，定期核对更新员工的通讯录，以确保员工通讯方式的准确性
- 员工加班情况的统计工作，负责加班的审核与上报工作
- 根据各部门业务及用人情况，统计各部门的招聘需求，编织人员招聘计划，编辑岗位详情等投放于各大招聘平台中，每日道约收取简历并进行初筛工作，选择合适的求职者转接给部门负责人进行面试以及后续的 OFFER 发放工作，员工入职后会新人进行培训，带领新人了解公司内部情况，并在之后对新人进行定期的访谈了解其工作情况与状态
- 员工社保的缴纳工作，入离职的手续办理，协助完成工作的交接
- 负责审核记录员工升职、加薪、奖励、处分情况，以及内部的岗位调配等手续

内容:

负责领域：公司华东五市线路

具备业务能力：

协调与其他部门的沟通合作关系，协调公司各相关部门的资源，推开工作项目的实施。

指导、检查、限制本部门各项工作的实施。了解客户多方面信息，满意客户各种需求，接受并反映客户反馈信息。

建立和完善市场及客户信息收集、处理、沟通及保密系统。

负责维系主要客户进行旅游考察

制定不同时期完成项目的广告宣扬制作。

与合作方建立并保持正常稳定的关系，保证业务良好开展。

指导与拟写部门日常内外中英文工作往来函件，并给与决策。

对于突发事务的协调处理，解决客户对于部门员工及工作的疑问与投诉。

业绩:

为公司创收了三十五万的收入，维系了大量客户

教育经历

大连科技学院 本科 工商管理

2019-2023

担任网宣中心媒体部部长一职，擅长做公众号。负责整理与整体构思。曾代表学校参加过大连区的辩论赛。口齿清晰。成绩优异。曾获得国家励志奖学金。热心公益，曾经参加过青年义工活动。经常去探望敬老院的老人积极参加社区活动。在疫情期间配合社区在门口帮忙测量社区人员温度。融媒体中心负责学校最官方的平台，传递校内最新鲜的资讯，成为学校官方发言人，与各大媒体平台互动交流、深入了解新媒体运营的技巧和方法。

我们输出内容，读者接收信息，在各个平台都可以拥有自己独立的板块，这个板块可以发布属于你自己的原创文章，这就是属于你的一片小天地。去发光，不是被照亮。

德强高中 高中

2016-2019

在校担任班长一职，有一定的抗压能力，善于与同学沟通，曾获得校级三好学生荣誉称号，学习和课外活动时间分配均匀，课外时间学习吉他，获得了吉他八级的荣誉证书。

志愿者经历

自闭症儿童的康复治疗 3个月

2022.10-2023.01

- 1.鼓励患儿发声，通过多阅读多沟通的方式
- 2.鼓励患儿与他人玩耍，在交流中帮助患儿学习打招呼，再见，肢体语言等社交技巧。
- 3.通过视觉听觉嗅觉味觉触觉训练感知功能。
- 4.多鼓励孩子，给予他一个快乐的环境。