

# 梁梦林

24岁 | 女 | 河南商丘

17550290615 | liangmenglin2022@163.com



## 教育背景

大连海事大学 (211) - 工商管理 - 硕士

2022-09 ~ 2025-06

河南城建学院 - 金融数学 - 本科

2018-09 ~ 2022-06

## 工作经验

责任云 (北京) 控股集团有限公司 - 政企经理

2025-07 ~ 2025-10

**核心职责:** 聚焦To B端客户开发与服务, 同步统筹相关项目全生命周期管理, 协助相关会议活动筹备以及客户关系维护。

**1. 客户开发:** 精准定位大型央国企等目标客群, 深度挖掘客户的核心需求, 定制差异化解决方案**12份**; 主导**3场**客户商务谈判, 梳理业务痛点并提供可行性落地路径; 4个月内累计开发意向客户**18家**, 完成签约客户**3家**, 意向签约客户**2家**, 客户转化率达 **28%**;

**2. 项目全周期管理:** 协助执行2个项目全周期流程管理, 搭建“需求对接-方案拆解-跨部门协同-验收交付”全流程管理体系, 协调策划、执行、数据团队高效配合; 严格把控项目进度与成本, 建立周进度同步机制及风险预警台账, 及时解决客户需求变更、资源协调等问题, 输出项目总结报告2份, 2个项目均**100%**按时交付;

**3. 会议活动筹办:** 协助活动负责人完成**3场**大型活动策划方案, 对接沟通酒店、搭建商等供应商, 现场效果达标率**100%**; 独立完成部分与会嘉宾邀请与对接, 收集参会信息并统计行程, 嘉宾到会率**85%+**, 现场接待**0失误**;

**4. 客户关系维护:** 建立客户管理档案, 对核心客户开展定期回访, 与项目干系人保持良好沟通主动响应服务诉求, 解决报告修改、数据补充等售后问题; 基于客户业务延伸需求, 定制化提供服务方案, 开拓新业务市场。

西门子传感器与通讯有限公司 (世界500强) - 人力资源专员

2024-07 ~ 2025-02

**核心职责:** 聚焦招聘、培训、员工关系等核心模块落地, 兼顾薪酬绩效核算、制度优化, 支撑团队人才供给与组织效能提升。

**1. 招聘:** 主导并负责公司**10+**部门的正式员工及实习生招聘, 全程跟进面试、入职、离职全流程, 通过绘制人才画像, 精准匹配候选人, 大幅提高招聘效率, 为公司输送**30+**位优秀的实习生以及**3位**正式员工; 优化初试评估标准, 新增“岗位能力匹配度评分表”, 提升候选人与岗位的适配准确率, 减少业务部门复试成本; 建立新员工入职台账, 跟踪 30 天试用期留存情况, 留存率达**85%**。

**2. 绩效考核与薪酬核算:** 负责公司各部门的考勤核对, 协助主管进行薪酬、绩效的管理与核对, 当发现异常时及时与部门主管确认, 确保薪资信息**0差错**, 有效维护员工的福利待遇, 提升员工满意度;

**3. 人事档案管理:** 管理核对公司人员档案, 及时更新人员档案变动, 确保所有人事资料准确, 符合公司规定及法律要求, 大幅降低因审查和劳动纠纷产生的风险;

**4. 培训:** 协助部门进行员工培训及活动策划, 参与培训课程制定, 协助部门制作培训课件, 协调培训时间与场地, 累计完成培训**6次**, 培训员工**800人次**, 有效提高员工工作技巧与生产效率;

**5. 员工关系:** 根据入职、离职、调岗等变动, 协助主管每月15日之前完成社保增减员申报, 同步核对社保缴纳明细与台账, 确保缴费基数、人员信息与公司实际一致, 精准完成劳动合同签订、档案归档等工作, 办理及时率**100%**, 无流程失误问题; 为员工提供日常答疑, 协调处理内部矛盾, 受理员工申诉, 有效保证员工留存率。

## 校园经历

团务部 - 部长

2019-10 ~ 2021-10

**团员资料管理与归档:** 全面负责学院团员资料的归档与整理工作。**团员学习研讨会的组织与实施:** 定期策划和组织学院团员学习研讨会。制定详细的活动方案, 包括议程安排、资料准备等。**团队管理与活动协调:** 带领团务部成员完成日常事务及大型活动组织工作。协助学院开展青年志愿服务、主题团日活动等。

## 技能特长

**语言能力:** 大学英语6级, 能够熟练的进行交流、读写。

**计算机:** 熟练操作windows平台上的各类基本办公软件, 熟练使用**VLOOKUP**、**数据透视表**分析数据; 掌握**SPSS**、**Eviews**、**R**、**Python**等数据分析软件; 熟练使用**剪映**剪辑视频; 熟练使用**PS**。

## 自我评价

具备出色的逻辑思维能力, 能够快速理解不同领域的业务需求并提供专业的解决方案, 拥有强大的抗压能力和多任务处理能力, 能适应高强度、快节奏的工作环境; 性格开朗热情, 具备优秀的沟通协调能力和团队协作精神。