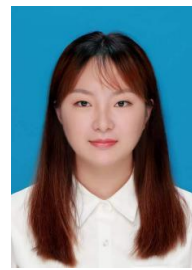


基本信息

姓名：沙烨波 出生年月：2000.04 籍贯：江苏泰州 政治面貌：中共预备党员

求职意向：招聘管培 电话：15152658620 邮箱：2514173065@qq.com



教育背景

2022.09-2025.04 南京理工大学 公共管理/硕士 成绩排名：前 8.3%

主修课程：人力资源管理、经济学原理、绩效管理、组织行为学等。

2018.09-2022.06 中南林业科技大学 行政管理/学士 成绩排名：前 10%

主修课程：劳动法学、人力资源与管理、秘书学、公共政策学等。

实习经历

A.O 史密斯 (中国) 热水器有限公司 人力资源实习生 2024.04-2024.07

- 主要工作：**①需求分析，参与公司核心项目 AI-LINK 品牌先锋岗位招聘，分别确认哈尔滨、大连、泉州等 8 个城市的招聘需求，精准分析人才画像，准确评估候选人的岗位适配度。②人才挖掘，维护好前程无忧、BOSS 直聘、智联招聘等现有招聘渠道，开拓运营小红书、微博、抖音等非常规招聘渠道，通过转发帖、评论、后台留言等方式收获简历 72 份。③成果总结，实习期间共推荐有效人数 82 人，占总推荐人数的 80%，最终产出 offer10 人，offer 接受率 90%，目标完成率位列 15 人小组第二。
- 个人收获：**熟练招聘流程，增强人际沟通能力和团队合作能力。当面临简历少的难题，变“守株待兔”为“主动出击”，优化职位内容，提升职位吸引力，拓宽招聘渠道，建立有效人才库。

孩子王儿童用品股份有限公司 综合行政实习生 2023.07-2024.03

- 主要工作：**①数据录入，负责将合同数据准确录入计算机系统，包括合同时限、租金减免、双方资质等信息。②合同管理，对接公司法务、财务部门，建立合同台账，发起用印流程。按公司文件管理规范，整理 350+份合同文件，分门别类进行编号、装订和归档。③日常支持，准备部门上会所需各项材料和 PPT；协助筹备 2 场降租洽谈会议，及时对接双方参会人员，记录并梳理会议纪要；负责部门日常报销工作（40+笔，无一出错）；协助举办部门各类活动（6 次，包括员工生日会、素质拓展、节日类中秋元旦和年会等）。
- 个人收获：**培养了严谨思维、合理设置任务优先级的工作习惯，善于运用新技术、新手段化繁为简，通过举办降租洽谈会议和户外拓展活动积累了团队合作和活动组织经验。

校园经历

“读懂新时代”大学生社会实践调研团 宣传部负责人 2023.09-2024.09

- 组织开展**研究生党员培训、迎校庆书画创作、学习新思想等主题活动，制作活动预热推文，主导拍摄、剪辑宣传视频，撰写新闻稿件，运营社团微信公众号。

南京理工大学研究生会 学术科创部部长 2023.06-2024.06

- 参与制定**研究生会工作计划，主导拍摄招新视频，撰写、设计招新手册，招募部门干事 10 人；管理部门日常事务，筹备研代会及换届事务；组织部门干事开展学术讲座、职业讲坛等活动。作为“达人零距离”研途分享会活动负责人，全程推进嘉宾邀请、物资准备、流程设计和宣传推广等工作，撰写的活动推文浏览量 2200+，吸引参与活动的学生 200+。

荣誉奖励

第二届江苏省研究生安全韧性城市科研创新实践大赛三等奖，2024-11；南京理工大学优秀研究生会干部，2024-06；江苏省研究生公共管理学科行知学术创新论坛二等奖，2023-12；江苏省哲学社会科学界第十六届学术大会优秀论文二等奖，2023-3；江苏省研究生公共管理案例大赛二等奖，2022-12；南京理工大学一等学业奖学金，2022-11；中南林业科技大学 2022 届“优秀毕业生”，2021-12，等等。