

個人資訊

@ chenghan.wu@example.com

☎ 0958-443-217

📍 台南市永康區

專案經驗

面試協作工作台

讓招募、主管及候選人共用可追蹤的排程與回饋節點。...

新人與訓練活動日曆

統整多據點到職活動、課程容量與講師資源。...

技能專長

招募協調

Greenhouse · 面試排程 · 候選人溝通 · 背景查核

員工活動

活動企劃 · 供應商管理 · 訓練行政 · 預算追蹤

數位工具

Google Workspace · Notion · Slack · Looker Studio

證書獎項

Google Project Management Certificate

Google

人才招聘管理師

中華人事主管協會

教育背景

國立嘉義大學

教育學士 in 企業管理教育學系

09/2015 - 06/2019

語言能力

中文

母語

吳承翰

人力資源協調員

個人總結

6 年人力資源協調與招募營運經驗，負責面試排程、員工活動、訓練及跨部門資訊同步。熟悉 Greenhouse、Google Workspace、Notion 與活動預算控管，能在多職缺並行時讓候選人和員工都獲得一致體驗。

工作經歷

南序智慧製造

人力資源協調員

台南

08/2022 - 至今

在 Greenhouse 協調 52 個工程與製造職缺、每月約 170 場面談，與 23 位面試官共享行事曆，候選人改期率降低 29%。

重整面試前提醒與面後回饋表，和招募夥伴、用人主管追蹤 410 位候選人，面試回饋 48 小時內回收率達 94%。

規劃 4 場跨廠員工日與 11 場新人交流會，透過 Google Forms 蒐集 680 份回饋，活動滿意度平均 4.6 / 5。

用 Looker Studio 追蹤訓練報名、出席與費用，與 8 位內部講師管理 36 堂課，年度預算差異控制在 3.5%。

好禾食品研發

招募行政專員

嘉義市

03/2019 - 07/2022

統一 6 個部門的面談邀請與回覆模板，使用 Google Calendar 配對 14 位主管時段，平均安排時間從 2.4 天縮至 1.3 天。

協調 3 場校園徵才與 2 次實習說明會，和 7 位研發同仁接待 286 名學生，活動後有效履歷增加 34%。

把訓練簽到和證書寄送改為 Apps Script 自動通知，與 IT 測試 9 個課程班次，每季行政工時減少 26 小時。

維護 18 家徵才與活動廠商的請款資料，對照採購系統完成 120 筆核銷，逾期請款件數由 15 件降至 2 件。

