

郑雅琰

意向岗位：前端开发

出生日期：1986.04

籍贯：天津市

工作年限：3 年

电话：15001193435

邮箱：5kw60qxe@ask.com

兴趣爱好

编程、看电影、音乐

教育背景

2011.10 -- 2015.10	北京工业大学	硕士学位
2009.05 -- 2013.05	中华女子学院	硕士学位
2004.11 -- 2008.11	北京医药集团职工大学	硕士学位

工作经历

2000.12-2011.11 武汉纽客到家健康服务有限公司 市场运营策划

1、负责微博营销推广工作，熟悉网络推广方式，对微博推广有独到的见解。（需提供案例）2、熟悉微博的传播规律。具有投入到网络新媒体领域的激情和兴趣，熟悉使用微博、微信产品，与粉丝好友互动密切；3、与微博大 V 等保持良好合作关系，推广公司品牌以及活动；

2008.03-2019.10 蓝海优利科技发展有限公司 案场客服

1、了解导演意图，辅助制片人为按期完成纪录片拍摄、制作提供条件；2、协调影片当地拍摄所需交通、拍摄地等部分资源；3、负责解决拍摄过程中出现的各种困难，协调各部门之间的工作关系；

1998.06-2017.02 恒天财富上海大区 市场推广专员

1、负责公司流涎膜项目产品的研发工作,包括配方制定、生产工艺以及技术规格的确定；2、按照公司的要求对现有产品的配方及工艺进行持续改进,以降低成本,提高生产效率。对现有产品进行技术改进；3、根据行业技术发展动向，确定新产品研发方向；

1994/12-2019/04 嘉展国际 销售顾问

1、会电脑，能熟练使用 Office 办公软件（Word、Excel）；2、做事认真、积极主动，有主见；3、性格开朗，沟通协调能力强；

项目经历

1992.02-2015.06

项目介绍：习近平总书记治国理政现代化战略思想比较研究

项目内容：

辅助销售完成有关销售流程的相关事务性工作。1、协助经理或销售人员的销售、跟进及商务过程的处理；2、制作产品报价单并发传真给客户；3、处理客户咨询、报价等工作；4、协助销售完成合同文本的修改；5、协助销售核对应收帐款以及与客户核对工作。

1990.05-2017.07

项目介绍：我国最低工资制度的落实状况及其影响研究

项目内容：

1) 按公司规章制度处理公司资金收支事宜。2) 保管并正确使用公司支票、收据等财务票据。3) 保管公司现金、确保公司资金安全。4) 制作资金报表。5) 整理、装订、保管会计凭证、会计帐簿、会计报表和财务文件等资料。6) 月底核对与银行的往来账，将银行存款和现金当月的借、贷方发生额和月末余

额与会计总账核对相符，提交银行存款余额调节表。7) 协助、配合主管做好其他各项工作