

PERSONAL RESUME

穆荣青



13502056416



no5a2@163.net



河北省邯郸市

河北省邯郸市 / 1960.07 / 2 年工作经验 /



教育背景

2008.07-2012.07

中国青年政治学院

公安技术



工作经历

2001/03-2012/04

佳兆业国际乐园集团

区域销售总监

1、出单及相关资料整理；2、客户日常维护；3、完成公司交办的其他事务性工作。



工作经历

1999/10-2011/12

西安上远网络科技有限公司

工程资料员

1.策划、组织、宣传员工文化活动，落实企业文化传播，负责图片编辑、视频制作等；2.负责活动后期图片和素材整理，能协助平面设计师完成设计、制作活动材料；3.有一定的网管经验，能负责公司网络管理。



工作经历

1992 年 07 月-2013 年

杭州天迈网络有限公司

直播运营主管/经理

03 月

1.日常各项数据的收集以及汇总；各项资料的收集及备案；2.负责直营店铺销售支持行政类工作，确保店铺正常运营；3.负责店铺其他出入库的审核；4.完成上级领导交办的其他工作。



工作经历

1995.05-2014.12

上海捷荣食品有限公司

建筑机电工程师

负责我司产品蔓迪在电商平台的运营工作。1、负责淘宝、京东、官方旗舰店等的店铺基础优化与活动运营 2、努力推进公司产品排名,提高销量,根据实际情况调整运营策略,提升公司产品的整体用户数据 3、定期提交店铺运营报告,完成相关数据分析,提出改进方案



项目经历

2007/08-2010/10

高校思想政治工作的薄弱环节及其对策研究

1.通过各种方式挖掘客户需求,开拓客户,负责企业管理软件销售工作; 2.负责商务谈判、签订合同等工作; 3.负责售前沟通、协调工作,深度挖掘客户核心需求; 4.收集市场及客户反馈,及时与技术部沟通衔接; 5.根据公司销售策略,完成公司制定的销售指标。

1993/03-2019/05

广东省人民政协理论研究

1.协助外国人(马来西亚)做一些中英翻译 2.做一些市场调研,助理类工作

1995.02-2015.11

技术与工程中的模型研究

1、制作发货单据(如装车单/箱单等),确保信息传递准确及时; 2、组织、管理散货的发运; 3、管理后补件,安排发运; 4、负责处理发货异常,并对异常信息进行收集、统计与分析; 5、装运车辆的报到登记,保证装载顺序的有序进行; 6、发布运输商考核信息; 7、完成领导安排的其他工作。

2003 年 05 月-2011 年 06 月

传统家国情怀的价值内涵及其近代转型研究

1、遵守各项管理规定,服从单位管理及领导安排; 2、熟练掌握云中医系统、挂号、收银、对账等操作; 3、保证每笔账款结算快速、准确、有条不紊; 4、下班必须按规定每日交接清单清楚,交接要及时准确,编制《收银员收入明细表》等内部账表; 5、为顾客提供良好的服务,回答顾客咨询; 6、各种票据和文件的收集、保管和传递。



自我评价

良好的公共关系意识,善于沟通,具备一定的活动策划和组织协调能力。
良好的心态和责任感,吃苦耐劳,擅于管理时间,勇于面对变化和挑战。
良好的学习能力,习惯制定切实可行的学习计划,勤于学习能不断提高。

