

# 唐环聪

电话：15101071126    出生年月：1999.07    户口:云南省保山市

## 教育背景

2005.01-2009.01	首钢工学院	硕士学位	矿业
2011.02-2015.02	中央党校继续教育学院	硕士学位	基础医学
2001.09-2005.09	北京信息科技大学	硕士学位	经济与贸易
2009.05-2013.05	中央戏剧学院	博士学位	航空航天

## 工作经历

2004 年 02 月-2012 年 10 月    北京费森尤斯卡比医药有限公司    人事专员

**工作内容:**  
1、根据年度指标制定部门开发规划，业绩预估及执行、月度/季度完成度追踪;2、负责维系现有批发客户关系，定期与合作客户进行沟通，完成补货及收款，建立良好的长期合作关系，完成批发销售业绩；3、开拓新的潜在客户，拓展品牌分销渠道，建立新客户档案；4、组织统筹买手订货会，完成展销业绩。展会前规划拟定策略、展会后整理采购订单、后期追踪跟单及每季销售整理总结;5、公司品牌活动的策划参与执行。

2007/04-2015/09    北京中科云智慧环保科技有限公司    三级客服助理

**工作内容:**  
1、负责组织编制和宣贯公司与质量方针和目标相一致的质量管理体系文件；2、负责组织制定质量管理体系的内部审核计划，组织协调审核活动，负责现有体系文件的定期评审，并负责组织体系文件的编制、更改、管理工作；3、负责定期召开质量分析会，对影响公司产品质量的薄弱环节，进行调查研究查明原因，提出解决措施，并组织实施；4、负责质量评审、试验、质量鉴定；5、组织不合格的评审，预防和改进措施的实施后的跟踪和验证；6、负责组织进行食品、化妆品相关法律法规和质量知识培训。

1993.03-2011.06    四川华美津桥出国服务有限公司    系统应用工程师

**工作内容:**  
1、负责所辖区域内医药产品（聚乙二醇电解质散（II）、肠内营养粉剂（AA）、红霉素肠溶微丸胶囊）招商推广工作；2、根据公司的销售策略和销售指标规划所辖市场招商工作，完成年度销售指标；3、收集、整理所辖区域的的市场信息，并及时应对反馈。4、拓展、稳定和优化代理商网络；5、帮助代理商做好医院微观管理，提高单位产量，实施精细化招商管理；6、协助处理招标等政府事务

2002 年 07 月-2011 年 10 月    北京屈臣氏个人用品连锁商店有限公司    系统应用工程师

工作内容:

1、负责来访客户的接待引领及服务工作；2、负责来访客户的展厅相关事务的讲解宣传；3、及时完成领导交付的临时性事务。

项目经历

2004 年 06 月-2011 年 11 月 “两个走在前列” 的历史意蕴与实现路径研究

项目描述:

1)、做好营业相关订单处理与合同签订；2)、跟踪出货交期、物流送货情况以及货款的核对与催收工作；3)、协助配合营业部及财务部相关工作，规范商务流程，确保公司利益；以上人员一经录用

2004.02-2015.12 传统家国情怀的价值内涵及其近代转型研究

项目描述:

1、负责公司官网及微信的内容发布，维护、管理、话题制造，提高影响力和粉丝数；每周输出 2 篇及以上软文  
2、负责各类自媒体平台的图文采编与运营推广，不断为粉丝策划与提供优质、有高度传播性的内容，提升客户体验和黏度。  
3、负责公司市场宣传资料、PR 新闻稿、口碑等稿件撰写；与媒体（传统媒体及新媒体）建立和保持良好沟通，安排日常发稿和对大事件、活动的深度报道。  
4、掌握论坛、贴吧、博客、知乎、问答等各社交平台文案编写技巧及日常维护，提升品牌形象，获取目标客户资源；  
5、负责公司项目手册、宣传资料、产品页面、活动页面的文案策划和设计；  
6、具备良好的行业理解力、挖掘行业内最新信息与内容，策划热点及营销文案，提升品牌影响力。  
7、紧跟新媒体发展趋势，广泛关注标杆性公众号，积极探索新媒体运营模式；  
8、良好的服从性和适应能力，绝佳的职业素养，认同公司企业文化；

1990.06-2015.02 信息化条件下宣传思想工作研究

项目描述:

1、受理及主动电话客户，能够及时发现客户问题并给到正确和满意的回复；2、与客户建立良好的联系，熟悉及挖掘客户需求 3、具备处理问题、安排进展、跟进进程、沟通及疑难问题服务的意识跟能力，\*\*\*限度的提高客户满意度。遇到不能解决的问题按流程提交相关人员或主管处理，并跟踪进展直至解决；4、具备一定的销售能力，针对公司现有的客户进行业务拓展 5、对新客户进行跟踪回访

2008 年 06 月-2018 年 12 月 中国与印度关系研究

项目描述:

1.参与新店筹建的工作, 定期出差巡查\管理店铺工作 2.跟踪所管理区域销售,做好统计分析工作, 提升区域销售, 完成月度区域销售任务 3.公司基础销售制度的制定和完善, 推进并跟进效果 4.人员管理,处理顾客投诉,对制定培训计划, 对员工进行培训, 并跟进执行效果 5.监督商品的要货、上货、补货, 做好商品陈列、商品质量和服务质量的管理

## 个人技能

- 1.吃饭
- 2.喝茶

## 自我评价

本人性格开朗、稳重、有活力，待人热情、真诚；工作认真负责，积极主动，能吃苦耐劳，勇于承受压力，勇于创新；在工作中不断去学习新的知识和理论，并应用于项目中，比较喜欢去学新的技术前沿，积极配合团队开发，遇到问题向同事或网上查找解决办法。在规定的时间内完成所交代的任务。