

PERSONAL RESUME

臧建家



15201512105



4lbnsjb4@yeah.net



吉林省延吉市

吉林省延吉市 / 1944.02 / 2 年工作经验 /



教育背景

2007.10-2011.10	北京体育职业学院	电子信息
2001.04-2005.04	北京科技经营管理学院	中国语言文学
2005.05-2009.05	国际关系学院	水产



工作经历

1998/04-2015/12 山东学而优教育科技有限公司 课程产品经理

1.负责公司各系统的日常维护、操作培训指导工作; 2.负责处理系统日常使用过程中发现的问题, 以及对接软件服务商及时解决问题; 3.保障系统稳定运行, 及时反馈系统存在的问题并提出解决方案; 4.对接业务部门提出的需求, 组织软件公司进行需求实施; 5.负责系统用户手册的维护, 技术问题的记录, 跟踪和反馈; 6.具有一定的网络与设备管理能力, 能快速处理日常简单的电脑、打印机故障。 7.完成领导布置的其它相关工作。



工作经历

1990.06-2017.01 杭州新天地集团有限公司 市场调研及数据专员

1.能够独立完成公司产品的文案拍摄及后期剪辑包装; 2.根据各平台视频情况, 分析研究粉丝特点与属性, 制定改进方向, 定期分析视频数据, 理解并深入研究用户需求, 总结沉淀经验、复盘; 3.挖掘和分析互联网用户的使用习惯、情感和体验感, 通过运营分析研究, 从数据层面提升用户活跃及用户观看时长; 4.发现社会化媒体上的热点和优质内容, 并组织内容小组迅速完成优质短视频内容的产出; 5.与团队通力合作, 推进项目完成。



工作经历

1997/10-2018/07

上海精锐教育培训有限公司

高级财务专员

1、负责大区制定销售策略和各阶段销售计划，并带领团队达成公司销售目标；2、负责带领大区销售团队策划、组织各类推广及学术活动；3、负责区域销售团队的组建和培养；4、负责分析大区医院及销售渠道市场潜力、监控销售数据和费用，及时调整营销策略和计划，制订预防和纠正措施，确保完成营销目标和营销计划；



项目经历

2000.07-2016.08

社会组织党建科学化推进广州城乡基层社会治理现代化研究

1.通过电话或者邮件与客户沟通案件要求和进展；2.及时把客户要求反馈给公司相应的外勤人员；3.及时完成并提交案件的英语报告；4.及时向上级经理汇报所负责客户的业务进展；5.必要时协助其它客户负责人共同完成紧急工作任务；6.公司交代的其它工作。



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。