

朱飞

电话：15503220344 出生年月：1942.09 户口:青海省格尔木市

教育背景

| | | | |
|-----------------|------------|------|---------|
| 2000.12-2004.12 | 北京工业大学 | 学士学位 | 测绘 |
| 2008.02-2012.02 | 中国政法大学 | 博士学位 | 临床医学 |
| 2002.12-2006.12 | 北京交通职业技术学院 | 学士学位 | 管理科学与工程 |

工作经历

2001/08-2014/07 广东椰泰生物科技有限公司 采购主管

工作内容:

1、具体负责日常来访客户的接待工作 2、在各部门配合下完成各类大型活动服务接待工作

1994.12-2020.01 上海高左实业有限公司 海运客服

工作内容:

1.主要通过电商平台客户的接待；2.与客户建立良好的联系，熟悉及挖掘客户的需求；3.下单排货，跟进进度安排发货；4.商品优化，售前售后服务、退款、投诉等纠纷处理。

2002 年 09 月-2013 年 04 月 台州开投蓝城投资开发有限公司 销售内勤

工作内容:

1.从事基于 HyperledgerFabric 的区块链技术开发（必要条件）；2.参与企业区块链平台需求分析和架构设计；3.按系统设计完成相关模块的编程、单元测试和集成测试；4.协作 QA 完成相关模块的功能测试和性能测试，找出问题和瓶颈并予以修复；5.学习相关新技术并参与内部的分享和交流活动；6.遵循软件开发流程，按照代码规范编写代码 7.敢于创新，不断提升自己，可以用技术驱动业务；

1992.09-2012.12 陕西美戈尔衣业有限公司 网络推广

工作内容:

1、协助人力资源部经理建立和完善公司的员工关系管理体系，各项人事管理制度的执行与更新；2、负责人力资源相关文件资料和数据的管理和更新；3、办理员工入职、离职、调任、升职等手续；4、管理人事档案，组织审核档案，清理与销毁工作；5、组织受理员工投诉和公司内部劳资纠纷，完善内部沟通渠道；协同人力资源部经理和法律顾问处理劳动争议；6、负责全面推动公司文化系统的建设工作，策划各类公司文化活动，丰富员工生活，提升员工满意度和敬业度，建立员工与公司之前的和谐关系。7、协助招聘、薪酬、社保公积金等工作的开展；8、负责部门日常采购、发放、登记管理，办公室设备管理；9、完成上级安排的其他任务。

项目经历

1998/11-2011/07

传统家国情怀的价值内涵及其近代转型研究

项目描述:

1、营销类文案构思及撰写，特别是创意内容文案撰写，并在各新媒体平台发布品牌/产品推广文案；2、文案撰写需配合阶段性主题活动，充分利用营销节点及社会热点，用文字和图片结合的方式展现商品的卖点和亮点，激发潜客购物欲望、维系保客品牌忠诚度及激活保客再购需求；3、协助团队完成新媒体等平台运营、项目执行类工作。

1995 年 11 月-2014

中国与印度关系研究

年 06 月

项目描述:

1.新员工入转调离手续的办理；2.简历的筛选与面试的邀约；3、办公资产，活动物品，办公用品的采购、保管和领用发放，各类行政费用的结算；4、协助整理考勤，文件的撰写，整理；5、其他领导安排的工作。

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。