

费东超

电话：15102642178 出生年月：1981.10 户口:山东省潍坊市

教育背景

2012.08-2016.08	首都医科大学	博士学位	电子商务
2012.05-2016.05	中国记协职工新闻学院	博士学位	水产
2004.03-2008.03	天津市	硕士学位	地球物理学
2011.11-2015.11	中国劳动关系学院	学士学位	体育学

工作经历

1993/05-2016/06 恒天财富上海大区 运动城楼层管理

工作内容:

1、负责平台程序的开发与维护，与产品经理、设计人员配合完成需求功能构建；2、负责实现用户交互相关网站功能，包括页面、后台、数据库等；3、根据业务变化，不断改善产品的系统架构设计，保证系统的性能、稳定性及可靠性；4、相关技术文档的编写及整理。

1991 年 01 月-2010 成都维音信息技术有限公司 质检员
年 02 月

工作内容:

（1）紧密结合公司发展战略，持续推动并优化公司战略管理体系，包括中长期战略管理、年度战略执行、创新项目管理等，确保战略稳健落地；（2）负责推动公司绩效管理闭环流程，并持续优化绩效管理体系；（3）参与组织发展各项工作，包括但不限于组织架构优化、人才队伍建设等；（4）担任对口部门 HRBP，紧密沟通，提供各项人力资源管理服务支持，包括但不限于招聘、培训、绩效管理、人才梯队建设和团队文化建设，协助部门负责人有效管理团队，有力推动公司各项政策和变革的落地实施。

2003/05-2012/01 爱斯特生物制药股份有限公司 营销总监助理

工作内容:

1.负责提高酒店入住率，确保每月业绩目标的达成；2.负责营销分区内的旅行代理，促成签约合作。负责建立合作群体并维护与合作代理的关系，拓展区域分销的规模；3.管理销售业绩渠道，计划并落实分区、客户拜访工作；4.个人销售业绩贡献、帮助酒店酒店业绩目标的达成；5.维护销售渠道，并致力拓展新渠道，驱动业绩增长；6.为酒店制定销售激励计划，市场营销活动贡献想法并帮助实施，以确保营收增长，做好市场需求分析及预测，保持竞争分析思维，驱动销售平稳增长；7.拥有较强团队合作精神。

项目经历

项目描述:

1、联系客户及船公司，安排订舱、报关、运输、货物跟踪等；2、负责单证文件的审核及单证校对、存档等事宜；3、负责各种业务单据的系统录入，安排结算等；4、维系客户关系，与各部门积极配合相关业务；5、及时处理货物运输中出现的各类突发事件。

2000 年 02 月-2018
年 07 月

充分利用高校资源推进党内法规制度建设研究

项目描述:

1、熟悉公司各项业务及 VIP 卡种，积极接待参观的顾客，提供相关会员卡咨询服务工作；2、做好会员资料的管理及跟踪服务工作，及时解答会员提出的问题并提供相应的服务；3、做好俱乐部潜在客户的发掘、销售渠道的开发及维护工作等。

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。