

PERSONAL RESUME

任妹



15000032011



51231@0355.net



内蒙古自治区乌兰察布盟市

内蒙古自治区乌兰察布盟市 / 1982.11 / 2 年工作经验 /



教育背景

2004.03-2008.03	首都体育学院	公安学
2009.01-2013.01	北京交通职业技术学院	马克思主义理论
2007.02-2011.02	北京市丰台区职工大学	法学



工作经历

1992 年 04 月-2016 年 09 月	湖北省粮油食品进出口集团有限公司	安全管理员
1.负责协助公司污水处理厂、站机电、电气、自控系统方面的运营事宜，提供技术支持，提出合理化建议。负完成员工的自控培训工作。2.负责完成新建项目电气自控方面的方案和图纸审核、配合完成自控方面的调试、参与项目验收。3.协助设计和采购部门对电气设备购买进行选型确定。4.对于交付业主运营的项目提供后续的技术支持。		



工作经历

2003.11-2019.03	浙江航天长峰科技发展有限公司	行政经理
1、收集市场信息，开发有实力、信誉好的客户，协助公司做好合格客户的评审工作；2、合理运用和维护公司客户资源，通过各种渠道途径开拓新客户；3、及时反馈市场相关信息，提供产品更新迭代的市场依据；4、定期拜访管辖区域内老客户，宣传新产品以及维护公司品牌形象；5、能独立开拓新市场，带领销售团队达成区域销售目标。6、吃苦耐劳、愿意从基层技术岗位做起。		



工作经历

2000/10-2014/05	亚能生物技术有限公司	材料工程师
-----------------	------------	-------

- 1、做好消费宾客的迎、送接待工作，接受宾客各种渠道的预定并加以落实；
- 2、礼貌用语，详细做好预订记录；
- 3、了解和收集宾客的建议和意见并及时反馈给上级领导；
- 4、以规范的服务礼节，树立公司品牌优质，文雅的服务形象。



项目经历

2004 年 09 月-2011 年 05 月

时空情境视角下农民工越轨行为防治研究

- 1、协助项目工程管理人员做好工程维修预结算，报送至甲方；
- 2、负责各个工程项目施工图纸的领取、整理、发放、归档；
- 3、了解国家及各过程所在地的过程验收资料规范，编制验收资料；
- 4、其他项目管理人员指派的工作任务。

1996.03-2012.10

大数据时代我国社会公德治理的运行机制研究

- 1、记录公司日常费用明细，票据登记管理；
- 2、财务档案资料统一管理，费用的审核监督；
- 3、负责办公耗材的采购，公司行政的协理。

2009 年 03 月-2015 年 05 月

歌舞艺术中岭南文化元素的开发创新研究

- 1、负责转轴新产品的结构研发；产品评估，价格评估，根据客户对转轴的功能及要求，在客户外协尺寸基础上细化内部结构，达到客户要求；
- 2、优化制造工艺，合理选择材料，降低加工成本；
- 3、统一产品制程技术标准，不断对产品制程生产工艺和技术进行革新，降低生产制造成本；
- 4、完成转轴技术沉淀。



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。