

PERSONAL RESUME

元姣



13005591777



8f0thr@aol.com



台湾省基隆市

台湾省基隆市 / 1958.02 / 2 年工作经验 /



教育背景

2002.06-2006.06

中国社会科学院大学

金融学



工作经历

2007.05-2014.05

深圳市瑞致达科技有限公司

行政专员

1、负责招聘工作，包括简历筛选，应聘人员的预约、接待及面试，offer 发放等；2、负责办理员工入职手续，包括新员工劳动合同及保密协议的签订、；3、负责每月员工考勤及绩效考核的汇总、统计、制表工作；4、负责办理员工离职手续，包括离职人员面谈、办公用品和钥匙清点、出勤核算、跟踪和核实交接手续的完成、开具离职证明等；5、负责收集和学习相关的劳动用工等人事政策及法规；7、负责与其他部门的协调工作，做好信息的上传下达；8、负责管理和更新劳动合同、保密协议、房屋租赁协议等；9、负责建立和管理各类人事行政文档；10、负责办公设备和用品的管理工作，包括清点、维护、登记等；11、负责公司行政后勤类的相关工作；协助办公室公共设施、办公环境的维护及管理；12、负责邮局取信及临时外勤事务；13、其他突发事件的处理；技能及



工作经历

2001 年 12 月-2012 年
11 月

福建麦田房产经纪有限公司 25 部

项目经理

1、负责区域市场渠道建设、开发新的合作伙伴并推进阿里云销售工作；2、执行公司有关合作伙伴政策、产品销售、市场计划；3、服务和支持现有合作伙伴和最终用户，帮助合作伙伴提升销售能力；4、帮助合作伙伴提升子账号的新增消费；5、及时了解竞争对手以及相关产品的市场情况；



工作经历

2000 年 01 月-2012 年

上海派能能源科技股份有限公司

WEB 前端工程师

02 月

1、分季节/节庆提前进行平面主视觉设计，有主题，有亮点，独特展现企业形象风格；2、了解当前基础制作/印刷材料材料市场行情，熟悉作业方式及最终想表现效果 3、平面设计主题明确，表达精准，能够新颖、直观表达企业主张 4、良好的沟通协调与组织能力，为商户提供有效形象服务 5、完成领导交办的其他工作



工作经历

1997/11-2017/07

西安蓝晓科技新材料股份有限公司

平面设计师

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

2000.11-2013.11

习近平总书记治国理政现代化战略思想比较研究

1、负责设备的日常数据统计工作；2、每月对银行下辖的各地区 ATM 设备进行监控考核汇总，按时向银行提供监控分析报表，并说明设备的完好率、开机率、硬件正常运行等情况；3、及时发现设备的缺纸、缺钞情况并进行反馈；4、发现硬件故障，能及时通知到网点或服务厂商；5、通过相关监控情况，能及时与公司及银行沟通，改进完善服务质量。

1997 年 10 月-2018 年 05

“和谐劳动”视野下的劳动关系协调机制研究

月

1、经销商合同签订、任务考核；2、负责达成辖区动销任务、门店信息化系统使用；3、经销商和门店定期盘点核对库存，物流流向跟踪，防倒货窜货、防裸价销售，核对出货订单；4、负责辖区经销商、门店进销存数据管理；5、负责渠道拓展、终端生动化建设、单店销量提升；6、经销商与终端门店日常业务拜访；7、辖区终端价格的维护；8、组织实施执行会员活动；9、完成辖区会员开发、会员服务管理，巩固会员续吃率；10、实施门店产品知识、营养知识、销售技巧培训。

1997 年 05 月-2011 年 10

技术与工程中的模型研究

月

1、负责项目资料（会议）的制作、收集、审查、整理、立卷、归档及竣工图、竣工验收资料的制作、收集、整理、立卷、归档。2、负责接收、发放及保管集成部的书函文件、合同、设计图纸与设计变更，以及相关资料的收集、借阅。3、及时处理工程往来的报告、函件，并按工程项目与类别进行整理归档、列清目录，对资料、文件往来做好编号登记 4、负责集成部档案归类管理，认真做好合同编号、归档、分发，统计工程付款情况。5、负责集成部工程预算、结算、工程量计算清单，以及招投标档案、技术、经济方面的签证资料的保管，并全力支持配合收款工作。

1999 年 03 月-2018 年 07 月

社会主义协商民主体系中的政党协商机制建设研究

1、协助开展日常招聘工作；2、日常入离转调手续办理；3、完成领导安排的其他工作事项。



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。