

PERSONAL RESUME

袁超行



13604211739



jhf4cy3@163.net



湖北省荆门市

湖北省荆门市 / 1928.07 / 2 年工作经验 /



教育背景

2010.01-2014.01

首钢工学院

公共管理

2001.03-2005.03

中华女子学院

外国语言文学



工作经历

2002/11-2014/06

上海脱颖律师事务所

新媒体运营专员

1、负责公司游戏体验、新服线上监控,处理线上违规言语和游戏行为,保障游戏环境绿色健康;
2、组织玩家活动、活跃玩家气氛,与用户建立良性沟通关系,提升用户粘性;3、能够快速熟悉游戏特点以及付费系统,分析挖掘用户付费潜力,了解付费用户心理;4、维护引导付费用户,减少付费流失、增加付费用户的持续付费能力;5、紧盯运营活动效果,了解最新活动更新,及时反馈活动情况以及收集反馈玩家意见;



工作经历

2008 年 11 月-2014 年

陕西敏思教育科技有限公司

视频拍摄师

12 月

根据部门年度工作计划,制定本领域工作计划并组织执行,确保业务目标顺利达成;收集与维修工程部相关的市场信息;策划维修工程部与其他航空公司,维修单位的合作,包括项目和方式等;与维修工程部商务发展合作方开展商务洽谈,并完成合同的签订;建立和维护与各合作单位的关系,做好维修工程部内联,与合作单位的外联工作;积极协调外部关系单位,落实双方的合作关系,确保维修工程部所需各项维修市场资源的落实,扩大合作面;教练帮扶下属有效履职,不断提升团队知识技能和业绩输出;完成上级领导安排的其他工作。



工作经历

1993.01-2018.05

成都返空汇网络技术有限公司

服装督导

(1) 协助总经办商务谈判的跟进、跟办、协调沟通、商务接待等相关事宜；(2) 积极拓展新业务，保障集团新业务的稳步推进；(3) 分管铁通事业部管理运营、集团对接工作。(4) 贯彻执行总经办临时交办的事务对接；懂人力资源和财务知识者优先



项目经历

1995/07-2015/07

统战部——统战理论研究

1.为家长提供详细专业的品牌介绍和课程咨询；2.在孩子的成长发展和教育引导方向为家庭提供专业化指导和帮助；3.完成每月的课程销售任务；4.积极跟进客户服务，及时解决相应的问题；5.积极协助并参与市场营销活动。

1995.01-2016.06

当代物理学中的超验认识研究

1、负责公司软件产品的推广和销售工作。2、负责企业客户的开发、跟进、签约、跟踪协调等工作。3、跟进运营部计划，完成任务。4、与商务、企划合作制定销售整体解决方案。

2003 年 04 月-2014 年 12 月

大数据时代我国社会公德治理的运行机制研究

月

1、负责销售合同的签订、备案；2、负责整理已签订商品房买卖合同的***，并归档以及建立电子档案；3、负责办理客户撤销合同、合同变更相关工作；4、全程办理按揭客户按揭手续、跟踪银行按揭进度、确保快速放款；5、负责与财务沟通，各项相关手续费的支取，相关票据的交接，转存银行保证金等工作；6、定期了解房屋交易中心、产权办、银行等相关单位对购房所产生的查档费、契税、维修基金、利率及相关税费的变更，及时进行更新；7、掌握各产品销售政策及基本销售流程；完成上级领导安排的其他工作。



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。

