

# 吕可

48 岁 | 男 | 大专 | 5 年经验

13704853594



## 个人优势

对待工作认真严谨，能吃苦耐劳，尽职尽责，对待工作有耐心，勇于挑战新事物，可以独立负责一个项目的完整设计，相信天道酬勤，一直在不断地学习新知识提升自己。

## 期望职位

UI 设计师 海口 面议 其他行业

## 工作经历

### 江阴市暨阳自考辅导中心

机电质检经理

2000 年 10 月-2017 年 02 月

内容：1、执行所负责漂水项目的创意策划和文案撰写；2、负责项目各阶段媒体推广的软文撰写；3、协助项目经理进行创意提案，保证工作的顺利推进；4、负责房地产前期策划及后期包装推广工作；5、负责与开发商之间的协调、沟通工作。

### 苏州特鲁利电子材料有限公司

销售顾问

1993.05-2011.05

内容：1、通过为客户提供培训、定期和紧急的服务以及销售示范，实现现有餐饮客户的销售增长；2、了解客户的食品安全需求，作为高端清洁卫生流程及计划方面的专家，为客户定制解决方案；3、安装、维修和维护客户的机器设备，利用该项服务加强与客户的关系。

### 昆明北湖经贸有限责任公司

运营总监

2009 年 04 月-2017 年 12 月

内容：1.协助销售对驻场招聘项目可行性进行评估，并给予专业建议；2.基于公司业务策略，向公司战略客户招聘综合服务方案；3.完成年度业绩任务，优化项目执行流程，保证项目执行效果、客户满意度、招聘效果、风险控制等；4.管理招聘执行团队，对招聘专员进行人力资源相关项目管理培训，合理分配渠道资源，提高招聘效率；5.对于驻场员工的员工关系、入职跟踪、绩效考核评估等要全权负责与管控，实时跟进确保项目的正常进行；6.对成功经验、客户反馈建议等进行汇总分析，形成文字材料反馈给业务部门及领导。

## 项目经历

### 当代物理学中的超验认识研究

UI 设计师

1995.02-2013.11

描述：1、协调、安排总裁工作日程和各项活动；2、参与相关会议并做好会议纪要；3、负责相关文件的起草、翻译、打印、登记、存档和管理工作；4、汇总整理公司内外上报总裁的各类文件，并协调总裁及时处理后回复、登记、存档；5、负责总裁信函的接转回复及整理工作；6、负责总裁办公室各类收文、发文的日常流转、追踪；7、负责接待总裁办来访客人；8、总裁交办的其他工作。

### 岭南文化融入大学生思想政治教育研究

UI 设计师

2007/07-2016/06

描述：1.根据单位的销售策略，负责开拓市场，完成会员卡的营销工作；2.发展潜在会员，使之成为我们的会员；3.与老会员保持良好的沟通，用服务提高续会质量；4.提供售前、售中、售后一体化的高质量服务；5.市场宣传，接受客户咨询；6.带领客户参观，介绍会所设施及配套服务，并做必要的疑问解答。

### 信息化条件下宣传思想工作研究

UI 设计师

2009.04-2010.03

描述：1.负责游戏界面设计，制作，更新工作；2.负责游戏界面设计和图标设计；3.负责其他部分绘制工作；4.负责游戏中 LOGO，字体，宣传相关内容的制作与更新；

## 教育经历

北京吉利学院

美术学 | 硕士学位

2011.03—2015.03

北京警察学院

艺术学理论 | 学士学位

2005.09—2009.09

北京石油化工学院

交通运输 | 硕士学位

2014.06—2018.06