

# 简历



## 个人信息

姓名  
康琳霏

出生年月  
1959.09

籍贯  
西藏自治区日喀则市

政治面貌  
群众

户籍  
广西省玉林市

电话  
13302018388

Email  
chgovmj@ask.com

## 个人技能

吃饭喝茶

## 教育背景

2008.09-2012.09

北京青年政治学院

药学

硕士学位

## 工作经历

1992/09-2015/09

嘉展国际

采购经理助理

### 工作内容:

1. 负责与线下市场的营销企划、市场等部门对接,协调资源,推动合作; 2. 负责推进不同城市的线下卖场拓展,基于城市当地的需求和现状调整业务策略,快速推进规模化; 3. 帮助合作伙伴组建团队,培养对方自运营能力。

2004/01-2014/08

河南如冠建设工程有限公司

新媒体运营专员

### 工作内容:

1、根据公司制定的目标,制定有效销售计划,开发客户,完成销售任务; 2、关注市场变化,收集有效的市场信息,为公司的销售策略作参考资料依据; 3、做好客户管理工作,根据不同客户的需求特点和相关的信息、数据,提供解决方案; 4、统筹客户维系工作,做好客户拜访计划,并按计划进行拜访,推进项目; 5、协助领导做好公司其他工作。

1996/06-2018/03

深圳市金飞旗物流有限公司

咨询客服

### 工作内容:

1. 约客户,联系直接或间接或自寻到的目标房源业主,与业主约定看房时间; 2. 找渠道,与房产中介渠道宣传公司收房政策与中介费政策,实现合作共赢; 3. 签合同,业主同意的情况下当天完成签约合作。

1998.12-2013.05

广州众上投资控股集团有限公司

薪酬绩效高级专员

### 工作内容:

1. 负责收款类业务核对及账务处理; 2. 负责招商租赁系统数据维护; 3. 负责收入类合同审核、台账维护、合同档案管理及凭证装订工作; 4. 负责押金保证金台账维护及退款审核工作; 5. 负责税金计算、纳税申报、税务档案管理; 6. 协助财务负责人进行预算编制; 7. 负责管理利润报表编制及上报; 8. 财务负责人布置的其他工作。

## 项目经验

1993.10-2010.12

“和谐劳动”视野下的劳动关系协调机制研究

### 项目职责:

1. 根据公司催收策略,针对不同风险程度的逾期客户开展实地上门催收工作,完成目标业绩; 2. 针对逾期客户保证及时有效的跟进,电话跟进

或上门，进行合法合规催收，控制不良率；3. 及时登记催收情况，针对有交车意愿的客户，上门收车，并将车辆转移至公司指定存放地址；4. 结合催收工作实践经验，就客户审核、防范欺诈、催收等提出优化建议；5. 执行公司分配的其他实地任务。6.

**1992.12-2015.03**

**量子信息技术的认识论研究**

**项目职责：**

主要负责为客户提供一手/二手房咨询、租赁买卖等相关业务的全程代理服务 2.

