\rightarrow

2005.02 -- 2009.02 北京工业大学 学士学位

工作经历

 \Diamond

2000.12-2016.11

T3 出行

行政专员

1、协助上级制定并完善公司薪酬管理制度,不断优化薪酬管理流程; 2、负责公司每月薪酬核算、员工社保公积金缴纳; 3、薪酬工资的数据分析及预算; 4、根据公司标准,制作离职员工的离职结算清单; 5、完成上级交办的其它人力资源的工作事项。

2008.04-2013.01 广州贝壳科技服务有限公司 采购员

负责商用 PC 产品的行业客户销售,执行并完成公司产品年度销售计划,需有一定本地金融、证券、保险和医疗行业(合肥)行业资源。根据公司销售策略,提升销售价值,控制成本,扩大产品在所负责区域的销售,积极完成销售量指标,扩大产品市场占有率。与客户及合作伙伴保持良好沟通,实时把握客户需求

项目经历



1991.05-2012.10

项目介绍: 我国最低工资制度的落实状况及其影响研究

项目内容:

1、负责使用 400 热线, 旺旺、咚咚等在线平台工具为客户提供产品售前、售中和售后服务; 2、负责产品安装/维修派单,并及时跟进工单进度直到完结; 3、负责客户回访,收集客户意见和建议,并反馈给相关部门处理,不断优化产品和服务,形成问题闭环; 4、负责客户投诉处理及上报,提高客户满意度。任职要求 1、中专以上学历,有 1-2 年电商客服和电话客服经验; 2、具备强烈的客户服务意识,普通话标准,思维敏捷,有较好的沟通能力,性格温和有耐心,亲和力佳; 3、熟练操作云客服系统、派单系统,熟悉淘宝,天猫操作和规则; 4、有智能锁、智能家居行业类客服工作经验优先,具有良好的团队合作精神,能适应早晚班。

1996/01-2015/10

项目介绍: 软硬法视域下的廉政党内法规与国家法律衔接协调问题研究

项目内容:

1.负责机械臂相关产品硬件总体方案设计及元器件选型; 2.负责系统分析、模块设计、系统测试和调试,按时完成开发计划; 3.完成硬件验证,解决测试和生产中发现的问题,完成版本迭代,并进行归档; 4.协助制定产品技术标准、设计标准、质量标准等规范; 5.协助市场、生产等部门提供相应的技术支持。

纪梦璐

意向岗位: 前端开发

出生日期: 2004.04

籍贯: 江西省九江市

工作年限: 3年

电话: 15505822673

邮箱: pujrbyuo@ask.com

兴趣爱好

编程、看电影、音乐