

PERSONAL RESUME

彭强



15105355380



orko7vw@263.net



山东省烟台市

山东省烟台市 / 1945.12 / 2 年工作经验 /



教育背景

2008.09-2012.09

天津大学

电子信息

2003.02-2007.02

北京城市学院

大气科学



工作经历

2004.05-2010.09

北京新东方前途出国咨询有限公司厦门分公司

按揭专员

1.产品成本核算及定额维护（负责采购成本监督，工厂成本制定更新定额，费用管控）；2.出口外贸业务跟踪和管理（负责跟踪国际站外贸单据的准确，并进行电子申报和核销，以相关出口退税的操作）；3.快递业务核对和管理（负责公司所有快递业务的发票单据和金额，并和快递公司进行对账请款）。



项目经历

1998 年 12 月-2017 年 12 月

社会主义协商民主体系中的政党协商机制建设研究

1.负责门店管理工作，达成公司下达的销售指标；2.负责专柜商品及相关物料的订货、补货、上货、退货、维护、调配、换货等工作；3.负责门店销售业绩跟进以及排班等报表制作；5.负责客户管理和维护，以及反馈顾客建议，落实顾客回访制度和会员制度；6.负责团队建设，管理，激励团队出更高的业绩，并培养有潜力的后备人才；7.完成公司、上级交办的其他工作和配合门店同事的相关工作；

1991.01-2011.11

广州新岭南文化中心重点研究

负责集团主要领导行政报告、规划、总结及各类重大会议讲话稿、会议纪要的起草、记录及整理汇总工作；负责领导班子决定事宜的督办、反馈；协助办公室主任与上、下级单位、政府部门、协会和相关机构的行政事务联络及信息传递；协助办公室主任做好集团公司会议、会务管理，包括重大会议组织策划、会议协调、会务支持；协助办公室主任做好集团公司重大活动策划、组织、安排、协调与接待；协助办公室主任做好公务接待与对外关系的组织联络；完成领导交办的其他工作。

1999.05-2013.01

充分利用高校资源推进党内法规制度建设研究

1.参与制定公司软件产品的发展方向，确定公司产品框架及开发实施计划；2.规划产品研发进度安排，根据公司需要确定开发周期及人员安排，保证开发进度和质量；3.负责产品的总体技术框架的规划与设计，构建高可靠性、高可扩展性的体系结构；4.组织项目组进行技术攻关，解决目前公司已使用技术框架中存在的问题并进行有效优化；5.负责研发团队的日常管理和能力建设，制订并监督执行工作计划；任职要求 1.本科及以上学历，计算机、通信等相关专业，5 年以上相关工作经验，有独立承担超过 2 年以上的软件项目系统分析及架构设计经验，有成功案例、大型系统软件架构设计经验优先；2.了解 WEB、分布式系统、微服务架构、可视化、大数据等技术，并能阐述其基本原理，能很好的理解多层体系架构设计，具备技术选型能力；3.熟练掌握两种以上 Java 开源框架（如 Spring、SpringMVC、mybatis、Hibernate）、MySQL 数据库以及 SQL 调优、Redis、MQ 等消息中间件的使用及优化；4.对技术有强烈的兴趣，喜欢钻研，具有良好的学习能力，沟通技能，团队合作能力。

1998.02-2011.10

珠三角最低工资标准的执行、影响与对策研究

1、拓展多媒体运营渠道，分析各类投放渠道，根据行业情况确定投放渠道 2、熟悉各类平台的更新和推广规则，根据服务行业的行业规则和公司产品的推广对象，确定投放平台和投放频率 3、整合公司广告资源，投放渠道，区域合伙人、站长等资源，拓展业务推广渠道及合作空间 4、不断物色符合行业特点的典型代表及典型案例作为宣传视频的素材 5、负责与清洁行业、家政服务行业等相关行业协会、联盟等机构拓展关系、及时了解行业动态，为市场运营提供最新的行业渠道信息 6、领导交办的其他工作



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。

