

# 李纨

电话：13903016881    出生年月：1930.10    户口:甘肃省武威市

## 教育背景

2013.01-2017.01	北京网络职业学院	博士学位	公安技术
2008.01-2012.01	北京体育职业学院	博士学位	社会学

## 工作经历

2000.08-2017.05                      广州市永信药业有限公司                      新业务拓展部主管

**工作内容:**  
1、负责考勤、薪酬核算工作；2、掌握同行业薪酬动态，提出薪酬调整建议方案；3、日常绩效考核跟进及统计性工作等工作；4、跟进各部门绩效面谈及绩效改进的实施，跟进考核申诉的处理。

2008 年 03 月-2011                      深圳市乐有家控股集团有限公司                      城市经理  
年 01 月

**工作内容:**  
1、质量管理日常工作，负责公司相关医疗器械产品研发、生产、销售中的质量相关工作，包括原料、半成品、成品检验、生产过程中的质量控制、质量验证等，并按照法规和体系要求填写有关记录；2、协助完成国家、省、市药监系统质量体系考核及日常监督检查，以及经销商、客户等的质量体系考察；3、负责成品车间卫生督查、成品车间质量宣传 4、产品注册、临床、法规等质量体系材料的更新和归档；

2009.05-2017.11                      上海朴聚通信技术有限公司                      云运维工程师

**工作内容:**  
1、经有关部门和品牌公司的岗位培训的认可，上岗时要穿戴整洁，礼貌接待，做到“热情、周到、细致、负责”；2、负责正确检查、判断顾客汽车故障并做出估价，配合保险公司对事故车辆做出正确的估价；3、及时热情地接待用户，专心听取并记录用户的要求，并为用户做出合理的维修方案和时间安排；4、及时处理用户投诉，竭力提高用户满意度，如有不能处理的投诉，及时告知上级主管领导；5、负责建立用户档案，在与用户达成一致后负责填写和签定维修《任务委托书》和并在必要时协助服务经理签定《汽车维修合同》；6、车辆维修中发现问题及时与用户联系，并征得用户同意后增加维修项目；7、掌握维修车间得工作量和配件库存情况，督促车间维修进度，确保按时交车；出现交车延误时，应提前与客户联系；8、做好电话报修、外出抢修、上门服务记录，并将救援需求即时递交车间调度；9、负责车辆维修保养竣工后交付检验及客户财产交付得确认；10、负责车辆完工后的结算清单得解释及结算陪同；11、负责来店客户维修期间的全程服务，包括客户用餐、客户休息娱乐、离厂的交通安排；12、负责相关维修数据得汇总统计并按时上报；13、负责客户来电、来店的预约、投诉记录并及时作出安排；14、向客户解释质量担保条例并与索赔员沟通索赔事宜。

## 项目经历

1992 年 10 月-2011  
年 07 月

新岭南文化的内涵及发展对策研究

### 项目描述:

1.协助外国人（马来西亚）做一些中英翻译 2.做一些市场调研，助理类工作

## 个人技能

- 1.吃饭
- 2.喝茶

## 自我评价

本人性格开朗、稳重、有活力，待人热情、真诚；工作认真负责，积极主动，能吃苦耐劳，勇于承受压力，勇于创新；在工作中不断去学习新的知识和理论，并应用于项目中，比较喜欢去学新的技术前沿，积极配合团队开发，遇到问题向同事或网上查找解决办法。在规定的时间内完成所交代的任务。