

## 个人简历

姓 名	鲁善梁	性 别	男
年 龄	11		
电 话	13305397224	籍 贯	青海省格尔木市
毕业学院	中国石油大学（北京）	毕业专业	法学
邮 箱	373p0r9@163.com	学 历	博士研究生

## 工作经历

**2009.05-2011.01**                      **湖南荣森装饰工程有限公司**                      **部门：研发部**

工作职责：

1、负责管理酒店网络市场，计划并实施酒店的销售活动；2、负责线上推广、宣传、活动策划等；

**1993.05-2013.05**                      **福建华威集团有限公司**                      **部门：研发部**

工作职责：

学习和掌握公司的产品知识；通过各平台聊天工具及时回复客户的信息，确保回复率 99%；很清楚的知道店内在售商品知识，能耐心并准确有效的解答客户的疑问，推荐合适的产品给客户，促成客户下单；及时提醒顾客并备注其特殊要求，并与发货部门及时沟通说明，避免发错；积极主动的与客户沟通，注意使用礼貌用语，详细了解客户需求，为其建议是否合适或者更换其它产品；处理好相关售后的衔接与解释工作，不与客户发生冲突，不搪塞推脱，设身处地为客户着想，及时帮助客户处理问题；处理不了的售后问题，做好售后订单的登记，转交给客服主管；领导安排的其它工作。

**2008.03-2012.05**                      **成都建筑材料工业设计研究院有限公司**                      **部门：研发部**

工作职责：

1、在前厅接待游客及销售戏票；2、积极寻找顾客并引导顾客进店体验，积极为顾客讲解戏院表演剧目；3、为客人提供茶水、小吃服务；4、态度热情大方，面对顾客时刻保持微笑，行为举止大方得体；5、完成公司制定的销售目标；6、积极配合公司管理，遵守门店管理规范；

## 项目经历

项目名称：专题博物馆建设与新岭南文化发展研究                      1998.10-2018.01

项目内容：1.公司进口产品订货，包括合同签订、单证审核、发货状况跟进等；2.与进口环节代理商及政府相关职能部门（药检部门及海关等）沟通联系。

项目名称：华南敌后抗日根据地经济建设研究                      1997 年 05 月-2017 年 05 月

项目内容：1、负责日常现金、支票、承兑的接收与支出、银行付款制单，及时登记现金及银行存款日记账；2、严格执行现金管理制度和结算制度，根据公司规定的费用报销和收付款审批手续，办理现金及银行结算业务；3、根据现金和银行相关原始凭证制单记账凭证；4、负责工资发放，做到及时准确；5、开具发票、领购发票；6、根据到款付款情况、发货、开票情况

及时登记往来表；7、凭证打印及凭证装订；8、完成领导交办的其他事项。

个人技能		
全国计算机等级考试	二级计算机证	
	数据库简单维护	软件开发工程师证

教育背景		
学校	专业	学习时间
中国石油大学（北京）	法学	2006.07-2010.07

自我评价		
1. 工作态度认真，有责任心，吃苦耐劳。		
2. 有良好的团队协作能力，为人友善，善于沟通，乐于和他人分享交流自己所学。		
3. 热衷于提高自身编程水平，有良好的学习能力		