

个人简历

姓 名	元安	性 别	男
年 龄	58		
电 话	13706720743	籍 贯	上海市
毕业学院	北京政法职业学院	毕业专业	公共管理
邮 箱	q830p8@msn.com	学 历	大专

工作经历

1998 年 06 月-2015 年 03 月 **北京贝威通石油科技有限公司沈阳分公司** **部门：研发部**

工作职责：

1.熟悉互联网网络推广流程，熟练掌握百度、360、58 同城等推广方式。2.熟悉各类自媒体推广手段，如软文、外部链接、社区社群、各类电商论坛等推广方式。3.对竞价推广系统后台操作，负责竞价账户的日常管理维护工作。4.负责账户推广关键词的分析及优化、创意的撰写、质量度的提升。5.负责公司 SEO\SEM 工作，达到公司对于关键词及快照的排名要求。6.收集、研究和处理网络咨询的意见和反馈信息。7.善于统计、分析、挖掘数据。

2006.02-2018.08 **长沙新华联铜官窑国际文化旅游开发有限公司** **部门：研发部**

工作职责：

1.负责规定区域的产品销售，做好产品介绍，确认订单，回款等销售相关工作；2.做好客户背景资料调查，竞争对手分析，产品适用性分析；3.按公司规定完成 SalesPipeline 信息记录

2000/01-2011/06 **深圳市乐有家控股集团有限公司** **部门：研发部**

工作职责：

1.协助、指导各项目公司机械设备维修、维护、保养制度和计划的制定；编制、修订机械设备管理规范和技术标准，并组织实施；

2002/06-2017/04 **武汉市海泰伟创科技有限公司** **部门：研发部**

工作职责：

1、负责销售部的招聘，及时满足销售部的用人需求；根据部门的发展战略，分析业务部门人员结构，并给予人员配置优化的合理建议；2、根据公司经营目标，明确销售部与服务部人员绩效考核指标、做好绩效考核实施、评估、反馈、绩效面谈等相关工作；3、根据业务部门的绩效考核结果，进行有效分析，适时改进绩效考核方案；4、负责核算业务部门的绩效、薪酬、成本等报表；5、根据业务部门发展规划，制定年度培训计划，协助培训的组织，落实培训结果；7、负责业务部门的入离职、员工关系等人力资源管理基础工作。

项目经历

项目名称：信息化条件下宣传思想工作研究

1997 年 07 月-2018 年 06 月

项目内容：1、开发潜在新客户，负责与新客户进行电话沟通，有针对性的向其介绍公司产品优势；2、通过电话、网络及时跟进意向客户，有效沟通了解客户需求，寻找销售机会并完成销售指标；3、定期回访及维护老客户，建立良好的长期合作关系。

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
北京政法职业学院	公共管理	2005.06-2009.06
北京农业职业学院	地球物理学	2009.08-2013.08

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