

杜功

电话：15103962303 出生年月：1996.02 户口:深圳市

教育背景

2011.09-2015.09	北京工业大学	学士学位	中药学
2005.11-2009.11	中国矿业大学（北京）	硕士学位	教育学
2007.05-2011.05	北京市总工会职工大学	学士学位	图书情报与档案管理
2010.10-2014.10	北京科技经营管理学院	学士学位	口腔医学

工作经历

1991.02-2015.08 北京晶珠医药企业管理有限公司 餐厅领班

工作内容:

1、处理董事会日常工作，持续向董事提供、提醒并确保其了解监管机构有关公司运用的法规、政策等要求。2、负责公司对外信息披露，协调公司内部信息的沟通。3、负责联系股东、券商、会所、律所及媒体等日常事务；协调董事会、监事会及公司管理层的内部工作及组织实施投资者关系管理。4、文书起草及

项目经历

1990.03-2015.08 大数据时代我国社会公德治理的运行机制研究

项目描述:

1.掌握公司产品知识及业务技能，根据公司提供的潜在客户名单，与客户进行正常沟通并邀约客户；2.根据市场营销计划，完成部门绩效指标；3.工作积极主动，能够在压力环境下有效地完成任务；4.做好客户信息的更新及维护。

1996/12-2015/02 广州新岭南文化中心重点研究

项目描述:

1.接待来访客人并做好相应记录；2.引领客人至咨询医生诊室；3.收发快递；4.按要求完成每日工作；5.完成领导交办的其他任务。

2009 年 07 月-2015 年 09 月 专题博物馆建设与新岭南文化发展研究

项目描述:

1、根据总部的指引执行活动，推动及监督大广州地区销售人员执行到位；2、检查年度项目、阶段性主题活动及长期项目的执行情况；3、管理所辖地区的费用、物料资源并进行合理分配；4、协助及监控第三方执行公司进行促销员管理；5、通过市场数据分析，发现市场机会，给予市场改善建议。

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。