

项以

电话：15606108290 出生年月：1997.02 户口:甘肃省兰州市

教育背景

2006.03-2010.03	北京市朝阳区职工大学	博士学位	天文学
2005.04-2009.04	北京市丰台区职工大学	学士学位	动物医学

工作经历

1991 年 02 月-2010 年 07 月 广东新乐食品有限公司 往来会计

工作内容:
1、建立，维护销售渠道，负责区域内的市场维护和开发工作；2、收集区域内的客户信息，了解客户需求，并提供相应的解决方案；3、主要从事广播、会议、舞台灯光的渠道销售工作，并完成相应的销售指标；4、跟踪客户的使用情况，及时反馈，并做好维护工作。

2003/05-2010/08 湖北华网通信工程规划设计有限公司 高级平面设计师

工作内容:
1、执行公司薪酬绩效政策，核算月度薪资及奖金；2、各类薪酬数据的统计及分析；3、参与各部门绩效指标的制定与优化；4、对接集团供应链中心薪酬绩效组，完成领导交办的其他工作。

2007 年 01 月-2018 年 02 月 名创优品有限责任公司 商显业务经理

工作内容:
1、负责审核并控制基建项目、产品项目、工厂运营相关预算，监督其执行情况；同时监管投资资金使用情况；2、针对基地财务相关业务进行专业分析并给出合理建议，促进降本增效，并不断改进；3、及时有效的审批采购、招标、合同盖章等流程；4、建设团队，制定团队提升计划，有效提升配合效率；5、协调并参与 SAP、BPM 等系统的搭建工作。

1999 年 02 月-2019 年 01 月 湖南悦豪物业管理有限公司 销售经理

工作内容:
1、负责销售合同的签订、备案；2、负责整理已签订商品房买卖合同的***，并归档以及建立电子档案；3、负责办理客户撤销合同、合同变更相关工作；4、全程办理按揭客户按揭手续、跟踪银行按揭进度、确保快速放款；5、负责与财务沟通，各项相关手续费的支取，相关票据的交接，转存银行保证金等工作；6、定期了解房屋交易中心、产权办、银行等相关单位对购房所产生的查档费、契税、维修基金、利率及相关税费的变更，及时进行更新；7、掌握各产品销售政策及基本销售流程；完成上级领导安排的其他工作。

项目经历

1992.09-2013.03

传统家国情怀的价值内涵及其近代转型研究

项目描述:

1、接受并负责完成自己区域（东南亚或中东）的销售目标；2、完成负责区域客户联络，沟通、拜访、签约、交货、收款；3、完成负责区域的客户信息整理汇总，建立客户资料库；

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。