

简历



个人信息

姓名
谈菁咏

出生年月
1921/10

籍贯
北京市

政治面貌
无党派民主人士

户籍
浙江省绍兴市

电话
13204830998

Email
szx8tgt@sina.com

个人技能

吃饭喝茶

教育背景

2010.11-2014.11 北京市海淀区职工大学 教育学 博士学位

工作经历

2007.05-2011.06 瑞庭网络技术有限公司-安居客 招聘经理

工作内容:

①学员的日常班级管理,配合及时落实学员的课程安排②协助辅导师制定个性化辅导方案③负责对学员教学进度的追踪及反馈,解决教务部门突发性问题。④学员服务信息系统录入与分析⑥处理学员简单的学习账户登录问题⑦完成教务主管交代的临时性事项

项目经验

1996.06-2019.06 清末政府聘用日本军人问题与军事现代化研究

项目职责:

1. 负责装配工艺的编制以及装配工装等的设计; 2. 负责国外图纸的转化,及新产品本地化的生产; 3. 对所装配的产品进行技术支持,以及装配工艺的持续改进; 4. 对所负责产品的进行在线质量控制,分析出现的问题,并实施相关纠正措施; 5. 研究生产工时,确保合理的生产效率; 6. 对装配操作工进行培训。

1998.11-2015.03 信息化条件下宣传思想工作研究

项目职责:

1、专业人员职位,在上级工厂领导和公司领导的监督下定期完成量化的工作要求,并能独立处理和解决所负责的工作任务; 2、负责产品的售前支持、方案编写、产品演示,培训用户、提供现场指导等售后技术支持工作; 3、协助销售经理工作,提供销售过程中所需的数据和资料,配合销售部门做好产品市场推广; 4、积极协助公司所参与的招投标项目,熟练使用MSOffice办公操作软件,并仔细、认真、严谨的按招标要求协助编制投标文件; 5、协助公司与工厂进行沟通,收发工厂往来邮件。

1998/07-2018/09 华南敌后抗日根据地经济建设研究

项目职责:

1、制作发货单据(如装车单/箱单等),确保信息传递准确及时; 2、组织、管理散货的发运; 3、管理后补件,安排发运; 4、负责处理发货异常,并对异常信息进行收集、统计与分析; 5、装运车辆的报到登记,保证装载顺序的有序进行; 6、发布运输商考核信息; 7、完成领导安排的其他工作。

