

昌乐

MOBILE : 15901384420

E-MAIL: yvk0eg@aol.com

Address:北京市



个人信息

民族: 汉

籍贯: 北京市

性别: 男

年龄: 26

教育经历

2003.01-2007.01	北京市朝阳区职工大学	航空航天	学士学位
2001.07-2005.07	北京北方方正软件职业技 术	公共管理	学士学位
2002.12-2006.12	中国戏曲学院	外国语言文学	硕士学位

主要经历

Project Experience

工作经历:

2000 年 12 月-2012 年
09 月

南京融策房地产营销策划有限公司

销售工程师

工作内容:

1、根据公司业务需求,配合运营团队共同梳理业务场景和思路,负责电商平台整体设计与发展规划。2、负责电商平台网站建设工作,包括网站的建立、维护、使用培训,及网站相关的业务流程、交互流程的演示介绍工作。3、收集内外部相关信息,推动网站功能的实现。

工作经历:

1996 年 06 月-2012 年
11 月

山东五牛技术服务有限责任公司

人事行政专员

工作内容:

1、面向商超、企业、学校等社会组织及团体,进行公司产品销售;2、积极拓展销售渠道、开拓新客户3、完成公司分解的业绩指标3、维护客户关系,执行销售合约4、本岗位执行底薪+提成制度,优秀者可直接为销售主管岗位。

工作经历:

06 月

工作内容:

1、根据签署的单据支付款项；2、严格管理网银支付盾；3、严格管理空白收据和空白支票，专设登记簿登记领用注销手续，确保银行票据的安全。规范使用银行票据；4、加强银行帐户管理，统计汇总银行帐户信息。严格按照银行帐户开立流程办理账户的开户、销户手续；5、做好库存现金和有价值证券的保管，确保安全和完整；6、负责公司法人章的保管和使用管理；7、办理资金的调度工作，及时办理银行借款利息和本金的归还；8、及时将银行有关凭据和银行对帐单递交给会计核算人员；9、负责编制各类资金报表。保证内容完整、数据准确、报送及时；10、完成上级领导交办的其他工作。

工作经历:

1994/04-2011/01

广州绿葆网络发展有限公司

内业资料员

工作内容:

1.完成项目中的物流进出口报关工作，确保客户项目进出口工作顺利按时完成；2.配合 QA 和项目团队（PM 或者 PL）完成进出口货物的现场检查，包装和信息无误；3.完善进出口

个人技能

Personal Skills

- 吃饭

个人荣誉

Personal Honor

- 优秀学生干部