

简历



个人信息

姓名

滕晶丽

出生年月

1922 年 03 月

籍贯

云南省景洪市

政治面貌

中国民主同盟盟员

户籍

安徽省巢湖市

电话

15301185457

Email

o6pil@msn.com

个人技能

吃饭喝茶

教育背景

2008.01-2012.01

北京吉利学院

工商管理

学士学位

工作经历

1991.02-2015.04

上海快乐柠檬餐饮管理有限公司

海外销售主管

工作内容:

1、深入理解所负责团队的业务进展和人力资源现状，完成人员招聘工作，提高人员效率及组织效率；2、能够有意识的通过管理工具或人力资源工具对组织进行诊断，帮助管理者做好人员管理工作，及时发现问
题、解决问题；3、推动业务人才发展通道建设并优化，通过人才盘点、关键人才培养、接班人计划等方式为组织选拔、培养和保留人才；4、通过有效的方式调动和组织资源，帮助员工提升专业能力，满足业务需求；5、赋能于业务加强公司文化价值观的传播和落地，建立沟通渠道，成为员工与团队管理者、员工与公司的沟通纽带、意见建议的反馈对象；

2005.10-2017.07

保利地产投资顾问有限公司

行政专员

工作内容:

1、定期检查公司办公环境、办公设施及其他固定资产情况；2、固定资产采购盘点，办公用品、保洁用品和礼品采购等，及出入库管理登记和费用分摊，固话手机管理；3、会议室的调度及布置，大型会务的接待统筹，酒店餐厅预约安排；4、公司常规性活动的组织（羽毛球，年会等）；5、负责考勤统计制作（100 人左右），员工年假及报销单据收集审核；6、负责人接待来访客人并及时准确通知被访人员；7、完成领导临时交办的其他任务。

1997.10-2011.08

上海喜盈门集团

企划专员

工作内容:

1. 通过各种方式挖掘客户需求，开拓客户，负责企业管理软件销售工作；2. 负责商务谈判、签订合同等工作；3. 负责售前沟通、协调工作，深度挖掘客户核心需求；4. 收集市场及客户反馈，及时与技术部沟通衔接；5. 根据公司销售策略，完成公司制定的销售指标。

1999/12-2018/05

武汉市德发信息技术有限公司

商业助理总裁

工作内容:

1、负责会所的接待服务工作。2、负责会所的用餐预约安排。3、负责用餐登记、采购登记、出入库登记。4、负责维护会所环境干净整洁、物品摆放整齐有序。

项目经验

项目职责:

1. 负责公司贷款产品的营业数据分析及损益分析; 2. 负责新产品的市场调研及开发; 3. 负责跟韩国总部汇报的会议资料准备及报告; 4. 领导安排的其他事情.

1995/09-2014/06

习近平总书记治国理政现代化战略思想比较研究

项目职责:

1. 参与制定公司软件产品的发展方向, 确定公司产品框架及开发实施计划; 2. 规划产品研发进度安排, 根据公司产品需要确定开发周期及人员安排, 保证开发进度和质量; 3. 负责产品的总体技术框架的规划与设计, 构建高可靠性、高可扩展性的体系结构; 4. 组织项目组进行技术攻关, 解决目前公司已使用技术框架中存在的问题并进行有效优化; 5. 负责研发团队的日常管理和能力建设, 制订并监督执行工作计划; 任职要求 1. 本科及以上学历, 计算机、通信等相关专业, 5 年以上相关工作经验, 有独立承担超过 2 年以上的软件项目系统分析及架构设计经验, 有成功案例、大型系统软件架构设计经验优先; 2. 了解 WEB、分布式系统、微服务架构、可视化、大数据等技术, 并能阐述其基本原理, 能很好的理解多层体系架构设计, 具备技术选型能力; 3. 熟练掌握两种以上 Java 开源框架 (如 Spring、SpringMVC、mybatis、Hibernate)、MySQL 数据库以及 SQL 调优、Redis、MQ 等消息中间件的使用及优化; 4. 对技术有强烈的兴趣, 喜欢钻研, 具有良好的学习能力, 沟通技能, 团队合作能力。

1991/07-2014/05

习近平总书记治国理政现代化战略思想比较研究

项目职责:

本岗位对所负责区域履行区域管理职责, 对区域销售业绩、回款、利润、团队建设、合规等指标负责。1、参与公司市场营销策略的制定并指导省区实施; 2、执行公司营销策略并对区域市场进行开拓; 3、协助制定本区域营销计划、制定分解销售目标; 4、全面负责本区域的各项工作, 达成本区域各项业务指标; 5、提供市场趋势、需求变化、竞争对手和客户反馈方面的准确信息; 6、督导本区域代理商的建设及业务开展工作, 落实本区域货款的回收; 7、监督、考核本区相关人员的工作表现, 配合营销总监制定管理与奖惩条例等; 8、及时处理突发事件, 应对区域内可能出现的各种问题; 9、本区域客户和社会关系的维护; 10、负责区域团队建设, 包括招聘、培训、考核与激励等; 11、负责区域市场的政策事务招投标等政策事务; 12、负责维护区域市场的市场秩序、终端价格等; 13、领导交办的其他重要事项。

2003/10-2011/09

当代物理学中的超验认识研究

项目职责:

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


