

纪政先

毕业院校：国际关系学院

学 历：大专

年 龄：61 岁

政治面貌：中国共产党党员

性 别：女

籍 贯：河北省廊坊市

联系电话：13200624880

邮 箱：lw4u1eb@yahoo.com

工作经验

1990 年 09 月-2010 年 09 月

芯元科技有限公司

Java 开发工程师

工作内容:

1、开发和维护外贸市场，完成订单任务；2、完成上级领导交办的各项工作任务。

1995.02-2012.03

广州广汽租赁有限公司

司机

工作内容:

协助推广收订员同事制作订单、目录、付款合同、标书等文档。核对客户信息并开具发票。协助推广收订员同事响应客户在售后中所产生的技术及其他相关问题。每月汇总本月客户重点跟进情况及新增产品或客户拓展情况以书面形式发给科长。随时关注客户图书馆网站信息，学期产品内容及客户需求。整理与业务相关的单据并存档。完成领导交办的其他工作。

教育经历

时 间	学 校	学位	专 业
2013.01-2017.01	国际关系学院	硕士学位	地理科学
2003.11-2007.11	中国传媒大学	硕士学位	电子信息

项目经验

1992/02-2016/01

新中国成立以来政党协商历史进程与基本经验研究

项目内容:

1、积极配合营销策划完成日常销售管理工作，解决销售过程中出现的各种问题；2、负责案场的日常管理工作，完成销售目标，分析、汇总并上报营销过程中遇到的问题；3、根据具体任务安排，制定短期销售计划；4、维护客户关系，做好客户服务。

2009.07-2019.04

习近平总书记治国理政现代化战略思想比较研究

项目内容:

1、根据精益生产原则和人机工程学原理制定并改进工厂物流标准，提升工作效率；2、负责主导推进新产线物流设计及设备出入场线路策划和实施；3、负责牵头推进仓库布局和物流配送方式的改进与调整；4、负责量产产品物流改进的布局规划和组织落实；5、负责对公司生产物流体系进行中长期规划；6、完成上级领导安排的其他工作任务。

2000.10-2017.08

信息化条件下宣传思想工作研究

项目内容:

1.熟悉了解有关绿化工程行业的相关信息；2.负责各项目工程材料费用人工成本核算工作；3.工程收款、开票结算数据核对工作；4.负责工程预支款的后续核对跟踪工作，及时与项目部沟通，了解工程完工进度情况；5.每月在软件中做项目结算报表、项目成本等报表提交领导审核；6.做好相关项目工程原始单据的存档保管工作。7.账务工作与申报。8.承办财务部的打印和复印等零散工作，完成领导交办的其他工作。9.工商事宜。