

廉婉

电话：13200018532 出生年月：2002.04 户口:山东省枣庄市

教育背景

2007.07-2011.07 中国戏曲学院 学士学位 大气科学

工作经历

2000.04-2017.08 浙江莱博企业管理股份有限公司 销售代表

工作内容:

1、负责行业信息分析，研究行业人才情况及公司需求中高端岗位的需求；2、根据公司业务需求确认职位所需的能力及资历，分析市场并确定搜寻的方向及目标；3、利用有效的工作，有计划的进行搜索、筛选候选人，统计面试等方式的评估候选人与岗位的匹配度；4、了解猎头操作模式，搜寻公司高端人才；5、负责公司招聘团队日常工作安排、绩效目标的制定、人员培养及管理。

1997.02-2018.11 杭州恒胜电子科技有限公司 销售经理

工作内容:

1、集团总部课件编写、通用类及产品类；2、负责区域培训员的日常工作沟通跟进、培训师的辅导；3、有一定的零售店铺管理经验，对店铺数据类的指标敏感，有分析力；4、有企业文化培训经验，构建团队文化及团队凝聚力。

2000/10-2019/05 上海朗绿建筑科技有限公司 海运客服

工作内容:

1.对车辆数据进行系统架构和存储结构设计、建模 2.参与大数据应用相关的产品设计，制定项目开发计划，支撑业务的快速迭代 3.负责车联网大数据分析、开发工作，发现问题，形成结论帮助产品改善 4.参与人工智能在车联网应用的前瞻技术调研

2005/04-2018/05 深圳市楷德希教育科技集团有限公司 采购

工作内容:

1.通过电话或者邮件与客户沟通案件要求和进展；2.及时把客户要求反馈给公司相应的外勤人员；3.及时完成并提交案件的英语报告；4.及时向上级经理汇报所负责客户的业务进展；5.必要时协助其它客户负责人共同完成紧急工作任务；6.公司交代的其它工作。

项目经历

2005/12-2018/12 南疆学前双语教育的现状与教师专业发展研究

项目描述:

1.负责项目制冷设施、设备的维修与保养工作；2.负责现场安全操作管理，严格遵守安全规定，不违章操作；3.按各系统运行操作规程定时对设备进行巡查并抄录相关运行数据；4.按设备设施保养计划完成具体的设备设施维保工作；5.完成上级交办的其他事宜。

1999/11-2018/11

量子信息技术的认识论研究

项目描述:

1.协助工程总监汇总各项目的节点控制、计划、进度状态等管理工作。2.负责项目情况汇总，会议记录和编写会议纪要。3.负责项目的工时汇总工作。4.负责工程部施工资料的归纳和检查工作。5.负责工程部日常行政工作。6.领导安排的其他工作。

1991.01-2020.01

软硬法视域下的廉政党内法规与国家法律衔接协调问题研究

项目描述:

1、分季节/节庆提前进行平面主视觉设计，有主题，有亮点，独特展现企业形象风格；2、了解当前基础制作/印刷材料材料市场行情，熟悉作业方式及最终想表现效果 3、平面设计主题明确，表达精准，能够新颖、直观表达企业主张 4、良好的沟通协调与组织能力，为商户提供有效形象服务 5、完成领导交办的其他工作

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。