

余菊

电话：13203598597 出生年月：1925.02 户口:天津市

教育背景

2010.04-2014.04	外交学院	博士学位	经济与贸易
2011.11-2015.11	中央戏剧学院	博士学位	仪器

工作经历

1995.11-2012.05 广东椰泰生物科技有限公司 国企急聘电话销售

工作内容:

1、负责安排班组技工的日常工作，并落实万象城公区的维修、保养实施计划 2、负责指导班组技工遵守岗位职责，严格执行维修操作规程，保证设备的正常运行；接到派工单时，尽快到位检修，使设施、设备恢复正常，并做好记录汇报上级领导 3、负责检查和监督班组技工按要求及时填写设备维修记录表，规范日常维修管理 4、带领班组执行万象城公共区域内外立面、地面、门、窗等设施维修、油漆翻新，负责万象城商场室内外墙面、地面、天花、土建结构的维修、保养工作。5、负责液压升降台、门地弹簧、五金构件的维修保养工作；负责电焊、气焊、氩弧焊机施工件及机加工件、门锁的修理工作；负责做好各类工具和工作器械的保管和保养工作 6、配合落实部门制订的节能降耗，并负责及时收集常用物料、维修零件、工具等材料的品质情况 7、负责班组店铺装修的日常管理工作，并落实本辖区的装修工程监管 8、负责定期开展对属下技工的业务培训和考核工作，进行技术和安全生产等业务知识交流 9、负责带领班组处理突发应急事件，完成上级领导交办的其他工作

项目经历

1990 年 12 月-2017 年 01 月 习近平新时代中国特色社会主义思想的方法论研究

项目描述:

1、负责微博营销推广工作，熟悉网络推广方式，对微博推广有独到的见解。（需提供案例） 2、熟悉微博的传播规律。具有投入到网络新媒体领域的激情和兴趣，熟悉使用微博、微信产品，与粉丝好友互动密切； 3、与微博大 V 等保持良好合作关系，推广公司品牌以及活动；

2004/01-2013/08 技术风险的伦理评估与社会治理研究

项目描述:

1、根据业务员订单进行样品采购，辅料采购； 2、采购订单的跟进，验收。 3、管理采购合同及供应商文件资料，定期收集、建立供应商信息资源库； 4、进行供应商的联络、接待工作； 5、新产品、新供应商的开发； 6、对接财务开票； 7、会开车 8、完成领导交办的其他任务。

项目描述:

1, 参与项目的需求分析, 系统设计, 编写接口文档, 数据库设计文档 2, 参与项目小组的各项核心会议讨论, 主动分配自己的每日任务, 合理安排工作 3, 根据需求实现业务功能的开发, 测试, 运维 4, 有兴趣主动研究新的后端工具, 提高自身工作效率 5, 配置 linux 服务器, 部署, 运维后台服务

项目描述:

1.专项负责在建智能楼宇项目的销售工作; 2.配合市场部领导完成意向楼宇可开拓性方案以达成项目合作; 3.负责公司智能楼宇等弱电项目的售前方案制定, 图纸设计、系统技术对接工作, 系统演示等服务, 配合其他部门技术方案支持工作, 以完成销售任务; 4.负责对项目的实施过程中, 与其他部门的协调对接工作, 确保项目按期高质量完成。5.维护渠道及客户伙伴关系, 促进多方面合作.

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。