

康悦

电话：15507787052 出生年月：1976.03 户口:山东省聊城市

教育背景

2013.08-2017.08 北京交通职业技术学院 硕士学位 航空航天

工作经历

2004 年 01 月-2014 年 09 月 爱诗迪生物科技有限公司 高级法务专员

工作内容:

- 1、执行总公司制定的档案管理制度，负责追踪各业务档案的归档、保管、配合档案调取、清查和托管等工作；
- 2、落实部门内反洗钱、内部审计等其他风险管理工作；
- 3、负责部门文件、文档和各项制度的收发、拟定、更新及管理；
- 4、负责各渠道的投诉案件受理、转办、组织相关部门积极处理；
- 5、制定部门年度培训计划并组织、召开各类培训、会议并总结相关报告；
- 6、按照反洗钱规章制度在一柜通作业流程中落实和执行反洗钱相关作业；
- 7、业务支持、培训和宣导；
- 8、领导交办的其他事务。

项目经历

1997 年 04 月-2015 年 07 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、主要负责对接企业财税筹划类产品及工商、财税异常解决合约签署，并收取对应费用；
- 2、利用公司提供的信息资源及咨询客户资源，及时准确地了解大客户信息，把握大客户财税相关的需求，共同制订财税服务解决方案；
- 3、跟进潜在大客户,挖掘企业需求，推进财税筹划产品（从基础财税筹划到高端）；
- 4、邀约企业负责人见面，并落实签约事宜；
- 5、有效进行客户关系的维护和发展，提升客户满意度和客户价值，建立长期共赢的客户合作关系；
- 6、与客户进行良好的联络沟通，开展商务洽谈等新客户开发和业务开拓工作，签订订单，回收相关服务款项。
- 7、优先录取会计专业的实习生以及应届毕业生。公司

1993 年 03 月-2016 年 01 月 新媒体视阈下中国特色社会主义意识形态话语权建构研究

项目描述:

- 1、依照梅赛德斯-奔驰标准，接受钣金专家指导，完成钣金维修及功能测试；
- 2、准确地完成维修工单上记述的工作，并完成解体、组装流程，包括测试及调整工作；
- 3、向服务顾问沟通报告车辆状况，以协助维修报价和确定工作范围；
- 4、向服务顾问建议可行的保修手段，跟进及与保修员进行沟通；
- 5、对所有的工作进行清晰地记录，确保所有工作的精确完成时间；
- 6、如果需要进行附加工作、或无需进行维修工单上所列工作、或无法在约定时间前完成维修工作，及时与服务顾问沟通协商；
- 7、确保维修过程的专业文件的安全；
- 8、根据需要对车辆

进行路试，或与诊断技师进行适当沟通；9、定期参加钣金相关的培训，提高自身技能。

1993.04-2014.09

第一次国共合作时期的“党治”实践与华南区域社会研究

项目描述:

1、负责后端的研发流程管理及技术难关攻坚。2、开发进度管理，形成了稳定快速开发迭代的流程，线上问题的修复效率提高。3、攻克大部分线上难题，对技术有自己的研究，并能复用在其他团队。4、帮助其他小伙伴成长。

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。