

何艺娣

意向岗位：前端开发

出生日期：1943.06

籍贯：福建省南平市

工作年限：3 年

电话：13301560617

邮箱：5f825tc@hotmail.com

兴趣爱好

编程、看电影、音乐

教育背景

2007.07 -- 2011.07 北京劳动保障职业学院 博士学位
2012.09 -- 2016.09 中南海业余大学 硕士学位

工作经历

1999/09-2012/09 深圳市润合供应链有限公司 行政主管

1、协助总经理制定公司的发展规划和年度经营目标；2、负责对销售部经营工作的指导和监督，并审核其制定的工作计划和制定的政策、方案或制度；3、负责管控销售部各项任务指标的完成进度，责成相关部门修正工作目标、管理措施和政策方案；4、对外负责代表公司处置授权内的经营决策和商务谈判工作；5、负责公司重大合同的起草、洽谈与谈判；6、负责销售部经营管理过程中突发事件的处理和解决；7、完成公司总经理授权处理的其他重要事项。

2007.08-2012.04 青岛鲁诺实业集团有限公司 行政人事主管

1、负责分解区域年度业绩目标，开拓市场；2、根据公司规模，负责经销商客户筛选和引进，并制定相应销售计划；3、日常巡店服务，了解终端门店需求并解决；4、配合所辖区域内的终端活动执行；5、市场信息收集和数据汇合整理。

项目经历

1999.10-2016.11

项目介绍：专题博物馆建设与新岭南文化发展研究

项目内容：

1.负责洽谈拓展高校与教育合作、招生业务，维护与学校及合作单位的良好合作关系；2.了解客户需求，负责与客户谈判、签订合作协议等工作；3.负责辖区宣传推广、活动组织，广告、讲座、公开课、学习成果展等活动的策划和执行，完成销售任务；4.管理市场推广相关工作，挖掘潜在市场，收集、整理辖区市场信息和竞争对手动态反馈分析；5.完成上级领导安排的其他工作。

2001/10-2017/04

项目介绍：统战部——统战理论研究

项目内容：

1、产品销售与推广，根据市场营销计划，完成所辖区域的产品销售任务；2、开拓新市场，发展新客户，增加产品销售范围，并将客户需求进行有效反馈；3、维护及增进已有客户关系，及时了解客户及行业动态。