

姜炎钧

电话：15502890432 出生年月：1933.03 户口:澳门省澳门市

教育背景

2010.10-2014.10 北京网络职业学院 硕士学位 美术学

工作经历

1999/11-2011/07 广州市腾昶贸易有限公司 儿童营养师

工作内容:
1、开发维护客户，并于客户建立良好关系；2、在公司政策和程序指引下传达医学信息；3、及时提供市场信息并作出适当建议；4、认真完成上级安排的其他事项。

1991.09-2016.07 北京龙阳伟业科技股份有限公司 万科物业-案场高端接待

工作内容:
1.负责团队入职培训中的销售培训板块，帮助新员工熟悉基本的销售 2.定期进行团队销售培训，提高团队的销售技能。3.拟定培训计划，搭建培训框架，培训课程研发制作 4.给予部门运营工作以支持与辅助 5.辅助部门面试工作，为部门招聘把关

项目经历

1993/04-2019/08 当代物理学中的超验认识研究

项目描述:
1、负责商场、商铺、写字楼总体招商规划和策略执行；2、负责市场开拓、各类商业资源的取得和积累；3、负责商家的引入和对接洽谈,合同签订，管理与评估；4、负责项目跟进和销售维护，保证招商工作的落地和实施；5、负责深入挖掘新客户资源、维护已有资源并促进行业交流。

1993.09-2012.10 清末政府聘用日本军人问题与军事现代化研究

项目描述:
负责对本部门员工的日常管理，确保员工业务能力及服务达到较高水平。负责对本部门各岗位业务流程的梳理、管理监督，并对临时出现的各种情况依据权限及时处理，避免或减少业务风险。客户投诉的跟进处理。积极主动反馈客户各类的建设性意见给相关部门。物流供应管理及费用监控等事宜。各类销售辅助工作的配合与协调管理。领导安排的其它工作。

个人技能

1.吃饭

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。