

简历



个人信息

姓名
云策

出生年月
1974 年 04 月

籍贯
海南省海口市

政治面貌
中国共产党党员

户籍
台湾省台南市

电话
13903627390

Email
xlf70aqe@ask.com

个人技能

吃饭喝茶

教育背景

2012.05-2016.05	天津大学	化学	学士学位
2012.06-2016.06	天津工业大学	电子商务	硕士学位

工作经历

1992/11-2018/02	广州市双照电子科技有限公司	智慧工地实施工程师
-----------------	---------------	-----------

工作内容:

1. 负责终端渠道所属区域市场开发和维护上量工作, 积极开拓新市场, 扩展产品的销售, 完成或超过区域下达的销售指标; 2. 在公司政策引导下向目标客户传递和公司产品相关的信息, 了解产品功能、使用方法、产品特点和公司的相关服务方案, 有效的执行公司销售策略; 3. 通过有效地将目标客户进行分级管理, 合理安排拜访频率、正确传递产品信息与客户建立良好的学术及客勤关系, 并及时收集反馈客户信息和市场情况, 满足客户需求; 4. 依据制定的营销方案, 组织开展各类营销活动, 提高品牌知名度; 5. 及时提交周报、月报、日报, 反馈工作情况并按照公司要求积极提升个人销信及专业技能; 6. 严格执行公司各项制度, 服从领导交代各项事务。

2002.01-2018.02	上海仪真分析仪器有限公司	3D 舞美设计师
-----------------	--------------	----------

工作内容:

1、负责花卉产品的销售; 2、熟悉花卉产品习性, 熟知花卉名称; 3、协助销售经理判断市场价格, 并适时调整; 4、密切与种植生产部合作, 降低花卉库存量; 4、良好的服务于客户, 接收与处理客户投诉等; 4、配合公司完成产品促销等推广活动。

项目经验

2002.08-2010.03	学术研究
-----------------	------

项目职责:

1、协助上级制定、部署所有会员专享服务的工作计划, 并有效地监督、推行落实; 2、参与领导、管理和指导礼宾服务组内负责会员专享服务的员工; 3、共同参与制定为「贵宾会员」的服务计划, 并落实推行有关的细节; 4、配合「客户关系管理部」为贵宾会员而举行的活动及安排, 制定及推行有关的流程细节, 确保流程顺畅; 5、制定会员专享服务及连络的工作流程, 确保所有工作都有足够及适当的指引; 6、负责制定工作流程以推行已制定的会员登记、专享礼遇等运作; 7、协助制定有效处理「贵宾会员」的服务查询、要求或投诉的机制; 8、收集及分析「贵宾会员」的意见、需要和要求, 定期与「客户关系管理部」交流, 提供增值服务的建议; 9、制定遇事通报、突发及紧急事故通报及处理的工作细则, 确保员工遇事时为「贵宾会员」提供***手协助, 并共同处理; 10、

参考管理数据及会员意见数据，提供更新及整改服务流程的方案；11、策划及议定培训方向，增强礼宾服务组内负责会员专享服务的员工日常工作流程的知识；12、每天累积不少于六小时在礼宾柜台与前线同事一起为「贵宾会员」服务，尤其是在人流高峰时段或活动期间，主动接触及了解会员的需要。

2008.02-2014.09

技术与工程中的模型研究

项目职责：

1、专业人员职位，在上级工厂领导和公司领导的监督下定期完成量化的工作要求，并能独立处理和解决所负责的工作任务；2、负责产品的售前支持、方案编写、产品演示，培训用户、提供现场指导等售后技术支持工作；3、协助销售经理工作，提供销售过程中所需的数据和资料，配合销售部门做好产品市场推广；4、积极协助公司所参与的招投标项目，熟练使用 MSOffice 办公操作软件，并仔细、认真、严谨的按招标要求协助编制投标文件；5、协助公司与工厂进行沟通，收发工厂往来邮件。

2001.07-2018.11

社会主义协商民主体系中的政党协商机制建设研究

项目职责：

1、根据活动方案，对线上线下活动进行执行；2、参与项目活动前期筹备（供应商沟通、场地沟通，物料管理等）；3、参与项目活动现场的管理，解决突发问题，传达项目更新资料；4、协助项目经理进行创意提案，保证工作的顺利推进；5、协助部门负责人完成各个项目及活动的前期准备、流程安排等工作；6、广告制作安装；7、完成上级交予的其他工作。

