

PERSONAL RESUME

窦娟



13002882620



ty61xsd@live.com



河南省南阳市

河南省南阳市 / 2003.02 / 2 年工作经验 /



教育背景

2002.09-2006.09

北京劳动保障职业学院

工商管理

2003.09-2007.09

北京市朝阳区职工大学

地理科学



工作经历

1991 年 03 月-2011 年

重庆璞润控股有限公司

销售经理

04 月

- 1.负责批签发数据库的更新和整理并定期进行行业分析；2.跟踪处于临床研究中的疫苗产品的状态；3.维护更新国内疫苗产品的产品信息，包括但不限于包装、说明书、DA、PPT、软文等；4.搜集行业内的分析报告；5.辅助策略分析专员收集国外疫苗产品信息。



工作经历

2007 年 05 月-2019 年

云集共享科技有限公司

财务主管

06 月

- 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



工作经历

2004/02-2014/11

西安创客联邦资产管理有限公司

智能家居技术工程师

1、负责港汇恒隆广场酒店式公寓清洁管理工作，指导、规范清洁外包公司各项操作；2、检查、培训、督导外包公司人员的仪容仪表和执行操作情况；3、巡检辖区清洁、安全、绿化及设施状况，跟进整改；4、监督外包公司的财产与物资保管情况；5、相关数据整理、汇总与分析；6、上级交办的其他工作。



工作经历

2006.05-2019.05

武汉市德发信息技术有限公司

人事主管

1、客人服务意识强及声线甜美；2、具有良好的诚信、职业道德，具责任心和严谨的工作态度；3、礼貌、热情、耐心的服务态度；4、具有良好的语言尤其英文、文字表达能力和沟通能力强；



项目经历

1990/06-2012/05

清末政府聘用日本军人问题与军事现代化研究

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。

1999.05-2015.09

广州新岭南文化中心重点研究

1、监管公司应收、应付账款；2、负责公司费用核算、成本管理，进行成本预测、控制、分析；3、收集适用本公司的税收政策，并及时应用到会计工作中；4、各项税务事项办理、熟悉各项税种申报，发票开具；5、负责各部门费用预算组织、编制工作；6、准确无误编制会计凭证；7、负责凭证的装订及保管，整理会计记录资料，管理会计档案；8、完成上级交办的其他财务工作任务。

2006.02-2011.09

南疆学前双语教育的现状与教师专业发展研究

协助学校客户日常维护和管理，为学校品牌活动开展储备相应资源；根据学校的需求开展校企合作活动、品牌联合活动等的方案策划，活动执行，后续效果跟踪，活动总结；完成学校官方微信公众服务号维护；完成线上内部培训平台的基本运营维护；

2003.09-2014.02

信息化条件下宣传思想工作研究

1.根据生产计划控制物料进度，对生产需要的物料进行准确的分析，并完善计划；2.全面控制物料状况及库存，提升库存周转，降低物料/半成品/成品库存；3.对物料的进出控制，存量控制准确，保证不断料、不积压物料；4.负责对异常库存进行协商处理。



自我评价

良好的公共关系意识，善于沟通，具备一定的活动策划和组织协调能力。
良好的心态和责任感，吃苦耐劳，擅于管理时间，勇于面对变化和挑战。
良好的学习能力，习惯制定切实可行的学习计划，勤于学习能不断提高。