

个人简历

姓 名	黄荷晓	性 别	男
年 龄	98		
电 话	13102861385	籍 贯	河北省张家口市
毕业学院	北京政法职业学院	毕业专业	马克思主义理论
邮 箱	zarxvb@3721.net	学 历	大专

工作经历

2002 年 04 月-2012 年 12 月 **南京融策房地产营销策划有限公司** **部门：研发部**

工作职责：

1、负责搜集新客户的资料并进行沟通，开发新客户；2、通过电话与客户进行有效沟通了解客户需求,寻找销售机会并完成销售业绩；3、维护老客户的业务，挖掘客户的***潜力；4、定期与合作客户进行沟通，建立良好的长期合作关系。

2006 年 04 月-2015 年 02 月 **武汉裕亚物业有限公司** **部门：研发部**

工作职责：

1、根据产品定位和市场需求变化及时报告配方博士进行改进及新产品开发；2、根据市场、养殖和原料价格、工艺参数等变化及时告知配方博士筛选和优化配方，并对配方在生产过程中的控制和执行进行监督和检查；3、产品试验、实证开展；4、对新产品进行推广（业务员、客户）；5、饲喂程序设计、推广方案策划；6、与技术部相关的内外部管理工作；7、了解

2009.04-2018.04 **广州数驰信息科技有限公司** **部门：研发部**

工作职责：

主要负责为客户提供一手/二手房咨询、租赁买卖等相关业务的全程代理服务 2.

1990 年 10 月-2017 年 05 月 **广汽蔚来新能源汽车科技有限公司** **部门：研发部**

工作职责：

1.为家长提供详细专业的品牌介绍和课程咨询；2.在孩子的成长发展和教育引导方向为家庭提供专业化指导和帮助；3.完成每月的课程销售任务；4.积极跟进客户服务，及时解决相应的问题；5.积极协助并参与市场营销活动。

项目经历

项目名称：清末政府聘用日本军人问题与军事现代化研究 1991/10-2016/10

项目内容：1、跟进完成本部门的行政事务，包括推广物资管理、文件建档管理、ISO 文件管理、会议记录等；2、跟进商场中庭外展服务的场地管理；3、跟进商场推广宣传物料的更新及制作安装工作；4、协助上级按年度工作计划推进及完成工作，包括项目立项流程跟进、项目进程跟进、相关方的沟通协调、招标工作跟进等；5、完成上级临时布置的工作任务。

个人技能

全国计算机等级考试

二级计算机证

数据库简单维护

软件开发工程师证

教育背景

学校	专业	学习时间
北京政法职业学院	马克思主义理论	2006.06-2010.06

自我评价

1. 工作态度认真，有责任心，吃苦耐劳。
2. 有良好的团队协作能力，为人友善，善于沟通，乐于和他人分享交流自己所学。
3. 热衷于提高自身编程水平，有良好的学习能力