

# 卜壁影

电话: 13807974032    出生年月: 1949.12    户口:黑龙江省牡丹江市

## 教育背景

2013.02-2017.02    中华女子学院    学士学位    工业工程

## 工作经历

2004/09-2018/02    中山市广弘集团有限公司    环保工程师

### 工作内容:

1.主要负责 BPM 企业流程平台的设计、开发编码工作; 2.基于公司的 BPM 产品设计, 根据需求, 进行应用的实现; 3.对 BPM 企业流程平台开发技术进行研究, 根据开发过程中的体验对产品提出改进建议。4.负责撰写 BPM 企业流程平台相关的技术文档;

1990.05-2019.07    深圳市益田集团股份有限公司    IP 运营策划经理

### 工作内容:

辅助销售完成有关销售流程的相关事务性工作。1、协助经理或销售人员的销售、跟进及商务过程的处理; 2、制作产品报价单并发传真给客户; 3、处理客户咨询、报价等工作; 4、协助销售完成合同文本的修改; 5、协助销售核对应收帐款以及与客户核对工作。

2002 年 08 月-2014 年 05 月    美心食品有限公司    全盘会计/总账会计

### 工作内容:

根据部门年度工作计划, 制定本领域工作计划并组织执行, 确保业务目标顺利达成; 收集与维修工程部相关的市场信息; 策划维修工程部与其他航空公司, 维修单位的合作, 包括项目和方式等; 与维修工程部商务发展合作方开展商务洽谈, 并完成合同的签订; 建立和维护与各合作单位的关系, 做好维修工程部内联, 与合作单位的外联工作; 积极协调外部关系单位, 落实双方的合作关系, 确保维修工程部所需各项维修市场资源的落实, 扩大合作面; 教练帮扶下属有效履职, 不断提升团队知识技能和业绩输出; 完成上级领导安排的其他工作。

2004 年 10 月-2013 年 01 月    微医集团有限公司    行政经理

### 工作内容:

1、全力协助采购部经理完成集团物资采购及数据核对工作; 2、管理采购合同及供应商文件资料, 建立供应商信息资源库; 3、负责采购订单的下达和订单进度的跟踪、协调和沟通; 4、制作、编写各类采购指标的统计报表; 5、协助各采购部门对不合格产品进行处理, 及时退换货, 确保公司正常运营; 6、负责制作并管理出入库单据及其他仓库管理单据; 7、负责客户、成本部、财务部的协调及结算信息的传递; 8、综合调配公司库存资源, 订货时掌握好实际库存物料情况, 遵循在有库存的情况下要以先出库存再采购的原则; 9、完成领导交办的

其他任务；

项目经历

2007.12-2018.05

广州新移民文化认同与城市归属感研究

项目描述:

1、课程开发 2、部分课程讲授 3、对各课程进行分析总结，提供培训管理与课程完善合理化建议

个人技能

- 1.吃饭
- 2.喝茶

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。