

明雪

毕业院校：北京电子科技学院

学 历：大专

年 龄：25 岁

政治面貌：中国民主促进会会员

性 别：男

籍 贯：深圳市

联系电话：15306068283

邮 箱：9e171i@sohu.com

工作经验

1999.02-2013.11

山东求是达明企业管理咨询有限公司

雷达系统总工程师

工作内容:

1、负责统计仓库人员考勤；2、仓库货品出入库统计；3、作业单据的准确开制、确认、交接及打印；

1996 年 01 月-2014 年 01 月

广州皓醒湾科技有限公司

高级法务专员

工作内容:

1、协助制定市场活动计划，组织落实市场活动；2、负责展会活动策划与相关活动支持，市场推广资料制定与管理；3、负责对外平台的开发管理与维护（网站、微信、广告）；4、领导安排的其他工作。

1990.06-2019.03

苏州澜睿自动化科技有限公司

弱电工程师

工作内容:

1、通过个人或关联的微信、QQ、公众号、微博、头条号等各自媒体宣传公司金融业务，获得基础客户；2、通过其他网络和渠道宣传推广公司金融业务，获得基础客户；3、指导团队在各网络平台推广公司的金融产品（房屋抵押贷款业务和关联学历教育培训业务）。二、

2009 年 02 月-2015 年 06 月

上海大景绿化工程有限公司

安全管理员

工作内容:

1.根据公司总体的销售策略制定和实施具体的销售计划，确保销售指标的完成；2.保证客户拜访的质量和频率，执行微观市场策略，不断提高产品的市场份额；3.维护公司及产品的良好形象，不断开发新的市场。

教育经历

时 间

学 校

学 位

专 业

2004.02-2008.02	北京电子科技学院	学士学位	中国语言文学
2006.07-2010.07	北京科技职业学院	硕士学位	历史学

项目经验

2002/11-2019/08

广州新移民文化认同与城市归属感研究

项目内容:

1.协助建立经营目标体系，实施经营目标分解及下达、跟踪落实 2.协助建立经营计划管理体系，整合公司各板块经营计划，勾稽各类计划、跟踪督进计划的实施，对计划执行不力的进行预警 3.协助建立经营管理会议机制，准备会议资料及素材，会议纪要记录及下发 4.协助建立合约管理体系，建立合同台账，对合同执行进行监督审核 5.协助建立内控体系，流程、表单的设计 6.建立部门制度、流程