

PERSONAL RESUME

彭仪苑



13702321720



0bcewl@sina.com



福建省宁德市

福建省宁德市 / 1999.01 / 2 年工作经验 /



教育背景

2009.05-2013.05

外交学院

旅游管理



工作经历

2004 年 02 月-2015 年

10 月

精锐教育

销售经理

- 1.熟练操作电商平台、社交平台、展会及其他途径开拓市场，寻找新客户，促进开单；2.1 年以上外贸领域业务操作实验，精通外贸流程，能够独立完成从接单到出货收款的整个业务操作；
- 3.具有较强的事业心、团队合作精神和独立处事能力，用于开拓和创新；4.积极邀请有居家类产品（毛绒玩具、抱枕、颈枕等）相关工作经验者



工作经历

1994 年 04 月-2018 年

11 月

广州市时代邻里邦网络科技有限公司

数学老师

- 1、负责转轴新产品的结构研发；产品评估，价格评估，根据客户对转轴的功能及要求，在客户外协尺寸基础上细化内部结构，达到客户要求；2、优化制造工艺，合理选择材料，降低加工成本；3、统一产品制程技术标准，不断对产品制程生产工艺和技术进行革新，降低生产制造成本；
- 4、完成转轴技术沉淀。



工作经历

1999 年 09 月-2014 年

西安上远网络科技有限公司

销售行政助理

03 月

1.负责工程项目概预算编制；2.根据合同及进度负责工程项目资金费用的初审及申请；3.负责根据各类签证费用要求办理符合合同约定的变更签证手续；4.参与合同招标、评标和谈判工作。



工作经历

1999/08-2011/10

海南国健高科技乳业有限公司

Java 开发工程师

1、按时完成领导分配的采购工作，货比三家，积极开拓资源，完成降低采购成本的目的；2、根据计划进行采购物品的下单、跟踪、验收，完成相应报表；3、及时完成领导交办的其他事情。



项目经历

2000/02-2010/06

软硬法视域下的廉政党内法规与国家法律衔接协调问题研究

1-参与公司会计决算工作，编制年度财务决算报表 2-负责各类财务报表及分析报告，为决策提供有效的财务信息 3-建立并完善成本核算体系，并负责成本的日常监控 4-编制并实施财务预算，并建立全面的财务预算体系 5-负责公司的财务管理工作

1996.02-2016.08

传统家国情怀的价值内涵及其近代转型研究

1、执行总公司制定的档案管理制度，负责追踪各业务档案的归档、保管、配合档案调取、清查和托管等工作；2、落实部门内反洗钱、内部审计等其他风险管理工作；3、负责部门文件、文档和各项制度的收发、拟定、更新及管理；4、负责各渠道的投诉案件受理、转办、组织相关部门积极处理；5、制定部门年度培训计划并组织、召开各类培训、会议并总结相关报告；6、按照反洗钱规章制度在一柜通作业流程中落实和执行反洗钱相关作业；7、业务支持、培训和宣导；8、领导交办的其他事务。



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。