

# PERSONAL RESUME

## 杨子晨



13408647356



zrd2f25@google.com



山西省晋城市

山西省晋城市 / 1975.10 / 2 年工作经验 /



### 教育背景

2003.01-2007.01

天津科技大学

中药学

2010.12-2014.12

公安部管理干部学院

管理科学与工程



### 工作经历

2002/10-2011/02

台州开投蓝城投资开发有限公司

进口专员

1、负责政府软件项目的现场实施、沟通及处理工作；2、负责制定项目实施计划，负责前期客户需求调研、系统搭建、项目实施、组织客户培训、项目技术验收等工作；3、组织建立实施文档体系工作；4、管理工作内产品的售后技术支持，对客户系统出现的各类故障进行诊断排除；5、主要培养方向为项目负责人和项目经理；



### 工作经历

1995 年 12 月-2017 年

上海派能能源科技股份有限公司

区县代表

10 月

1、据项目需求，拓展并获取优质、有效的渠道商信息，进行开发；2、负责阿里巴巴 1688 服务市场相关产品，在特定区域的渠道商开发、洽谈，以达成合作；3、通过微信、电话、出差等方式维护客情，对渠道伙伴进行有效的管理，促进渠道伙伴业务的开展，完成相关业绩目标。



### 工作经历

2009/05-2010/05

福州中康信息科技有限公司

行政主管

1、有汽车维修行业经验；2、能独立完成美容相关工作（打蜡、抛光、上釉、镀膜、镀晶）；3、有装潢施工经验者优先考虑（贴膜、改装等）；4、有较强的沟通协调能力，有良好的纪律性、团队协作作以及服务创新精神。



## 工作经历

**2009.02-2015.11**

**佳辰地板常州有限公司**

**运营分析主管**

1、行政相关的日常事宜；2、负责人事、行政管理各项流程的制定和完善，根据公司的需要，拟定公司新的制度；3、负责公司薪酬、绩效体系的设计、制定和实施工作；4、负责离职人员的面谈，为改善公司人事、行政管理提供建议；5、负责员工转正、晋升、调岗、调薪、合同续签等相关工作的推进；6、负责员工活动的组织、安排以及协调工作；7、负责做好公司各项接待工作，为公司发展提供后勤保障；8、负责召集公司人员展开各项会议，做好会议记录，根据需要撰写会议纪要，并跟踪、检查、督促会议决议的贯彻实施；9、完成领导临时交办的其他相关工作；



## 项目经历

**1994.07-2015.05**

**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、负责区域内销售网点的开发及维护 2、负责分体，商用空调以及洗衣机厨卫家电销售渠道 3、严格执行公司的销售制度，完成公司分配的任务 4、按既定路线拜访区域内的新老客户，增进客户关系 5、

**1992 年 01 月-2010 年 02 月**

**中国与印度关系研究**

1、对销售工作充满热情，对客户负责，解决客户就销售和服务提出的各类问题，对内协调统筹，争取\*\*\*客户满意度。2、衔接客户与公司项目经理（技术支持人员）对接，能够争取客户资源。3、了解销售工作执行步骤，能够评估销售及项目执行风险。

**2006/02-2018/09**

**大数据时代我国社会公德治理的运行机制研究**

1、与一流的开发团队协同工作，根据需求对游戏进行功能、性能、兼容、接口测试并且反馈游戏可玩性、易玩性；2、能独立执行项目测试，设计测试方案、测试用例等相关文档，能够准确定位测试重点；3、协助客户端、server 技术人员定位并解决复杂的技术问题；4、根据测试结果编写测试报告并向上级汇报。



---

## 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。