

姓名	孟 韵			
性别	男	出生日期	1956. 04	
民族	汉族	联系电话	15205317565	
籍贯	宁夏省吴忠市	邮箱	ae3kn0@163. com	
教育背景				
毕业时间： 2005. 10 - 2009. 10		毕业学校： 华北电业联合职工大学		
学历/学位： 大学本科 / 学士学位		专业： 旅游管理		
工作经验				
时间： 1997. 05-2017. 12				
公司： 成都天汇丰资产管理有限公司 部门： 研发部 职位： 监控支持专员				
1. 负责招商策略制定及方案落地实施； 2. 商家联盟业务关系维护管理与业务对接； 3. 异业联盟体系搭建、合伙人体系梳理的落地推行； 4. 统筹招商管理，业务谈判、信息挖掘、关系维护、数据调研、签约等内容； 5. 上级交办的其他事项。				
时间： 2003/03-2012/10				
公司： 中仿智能科技股份有限公司 部门： 研发部 职位： 学习管理师				
1、日常礼仪接待工作，负责来访人员的接待及引见； 2、处理日常与客户在行政方面的事务及业务对接； 3、负责楼层各类信息资料的分发、档案资料的收集、整理和保管； 4、会议				
时间： 1993/08-2010/09				
公司： 武汉裕亚物业有限公司 部门： 研发部 职位： 教学助理				
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。				
项目经验				
2001. 02-2016. 10		自媒体时代主流意识形态话语面临的挑战及对策研究		
1、负责军工行业的销售工作； 2、负责客户关系的拓展，挖掘客户的潜在需求，开拓市场，发展客户； 3、参与招投标工作； 4、负责客户关系维护，对行业客户进行开拓和维护，完成销售目标； 5、配合市场相关活动安排。				

<div> <div>2008.11-2019.01</div> <div>新岭南文化的内涵及发展对策研究</div> <div> <p>1、负责项目资料（会议）的制作、收集、审查、整理、立卷、归档及竣工图、竣工验收资料的制作、收集、整理、立卷、归档。</p> <p>2、负责接收、发放及保管集成部的书函文件、合同、设计图纸与设计变更，以及相关资料的收集、借阅。</p> <p>3、及时处理工程往来的报告、函件，并按工程项目与类别进行整理归档、列清目录，对资料、文件往来做好编号登记</p> <p>4、负责集成部档案归类管理，认真做好合同编号、归档、分发，统计工程付款情况。</p> <p>5、负责集成部工程预算、结算、工程量计算清单，以及招投标档案、技术、经济方面的签证资料的保管，并全力支持配合收款工作。</p> </div> </div>
<div>证书情况</div>
<div> <div>1、全国计算机二级(C 语言)</div> <div>2、大学英语 4 级（CET4）</div> <div>3、信息安全工程师（软考中级）</div> <div>4、电子商务设计师（软考中级）</div> <div>5、软件设计师（软考中级）</div> </div>
<div>自我评价</div>
<div> 本人对工作持积极认真的态度，责任心强，为人诚恳、细心、稳重，有良好的团队精神，能快速适应工作环境，并能在实际工作中不断学习，不断提高自身的能力与综合素质，不断完善自己，做好本职工作。 </div>