# 简历



# 个人信息

**姓名** 滕德宏

出生年月

1991年03月

籍贯

河南省焦作市

**政治面貌** 群众

> **户籍** 重庆市

> > 电话

15008736783

**Email** 

6pk6947@263. net

# 个人技能

吃饭喝茶

## 教育背景

2004.09-2008.09 北京艺术传媒职业学院 纺织

2002.03-2006.03 外交学院 土木 博士学位

### 工作经历

1995/12-2014/05 风行莱茵电梯有限公司

工艺工程师

博士学位

#### 工作内容:

1、负责按照标书要求,制作、初步核实、整理标书内容; 2、负责制作服务建议书、合同报价单,跟进合同执行进度; 3、负责合同首付款催收; 4、完成领导安排的其它工作。

1998.02-2018.09

上海果锐信息科技有限公司

电商运营

#### 工作内容:

1、接听服务酒店客人及酒店 IT 的电话,解决客人及酒店 IT 上网过程中遇到的问题; 2、在客服管理系统中录入相关服务记录,不断补充和完善知识库中的内容; 3、根据知识库内容协助客户解决上网问题,对不能解决问题及时转接给远程技术支持人员; 4、服务中使用标准的语言规范,以英语为客户提供服务; 5、对服务过程中遇到的新问题,积极和远程技术支持人员进行沟通,快速解决客人问题; 6、协助相关部门进行客户满意度调查,定期提供服务报告。

2002/03-2017/03 广州云蝶科技有限公司

采购主管

#### 工作内容:

1、负责安排班组技工的日常工作,并落实万象城公区的维修、保养实施计划 2、负责指导班组技工遵守岗位责任,严格执行维修操作规程,保证设备的正常运行;接到派工单时,尽快到位检修,使设施、设备恢复正常,并做好记录汇报上级领导 3、负责检查和监督班组技工按要求及时填写设备维修记录表,规范日常维修管理 4、带领班组执行万象城公共区域内外立面、地面、门、窗等设施维修、油漆翻新,负责万象城商场室内外墙面、地面、天花、土建结构的维修、保养工作。5、负责液压升降台、门地弹簧、五金构件的维修保养工作;负责做好各类工具和工作器械的保管和保养工作 6、配合落实部门制订的节能降耗,并负责及时收集常用物料、维修零件、工具等材料的品质情况 7、负责班组店铺装修的日常管理工作,并落实本辖区的装修工程监管 8、负责定期开展对属下技工的业务培训和考核工作,进行技术和安全生产等业务知识交流9、负责带领班组处理突发应急事件,完成上级领导交办的其他工作

## 项目经验

#### 项目职责:

1、负责高培品牌文案输出工作,制作针对性项目文案内容 2、线上线下品牌活动策划 3、新媒体运营管理工作 4、对接广播台孕妈项目。

2002/12-2019/03

中国与印度关系研究

#### 项目职责:

熟练使用 AI, PS 等图片编辑软件, 会使用 PS 进行手绘制图工作。2. 负责电商平台整体页面设计、商品详情页设计和美化,及相关新媒体运营配合和宣传资料的设计; 3、有较强的美术功底和设计能力优先,有较强的审美能力。4、负责新产品的拍摄和抠图处理。5、对设计专注执着、充满激情、勇于创新,执行力强,有良好的沟通能力。

1991.09-2013.01

清末政府聘用日本军人问题与军事现代化研究

#### 项目职责:

1、负责开发、挖掘潜在客户,维护发展现有客户;2、根据公司计划完成指定的销售目标;3、建立、完善客户销售档案;4、按要求完成销售计划及销售进度表.

2008/06-2015/12

充分利用高校资源推进党内法规制度建设研究

#### 项目职责:

1、维护店面形象,做好客户接待服务; 2、完成商品来货验收、上架、每月盘点; 3、按照公司规定的销售流程接待顾客; 4、按照店长分配的销售指标完成工作工作任务; 5、客户信息登记,分类,定期追踪,做好售后服务; 6、完成店长安排的其他工作。