

孔姬

毕业院校：北京戏曲艺术职业学院 学 历：硕士研究生
年 龄：91 岁 政治面貌：港澳同胞
性 别：男 籍 贯：新疆省哈密市
联系电话：13401816202
邮 箱：iiw52@msn.com

工作经验

1992/04-2018/01 杭州万科物业服务有限公司 首席运营官 COO

工作内容:

1. 接办并审核采购计划，并办理备件招标、核价委托；2. 参与个人委托案的评标工作；3. 研拟采购合约、订购单；4. 查催交货；5. 货品验收差异的交涉、索赔；6. 购案档卷的整理归存；7. 上级交办及其他事项。

1997/05-2015/02 沈阳市皇姑区朴新教育培训学校 应用运维工程师

工作内容:

1. 负责董事长有关文字材料的撰写，整理、归档各类文书、报表、总结及材料；2. 根据董事长要求，完成相关信息资料的汇总和整理；3. 根据会议安排，跟进部分会议，输出会议纪要等；4. 根据部门需要，完成各类文书和文件的处理和发布；5. 根据董事长需要，完成其他日常性和临时性事务。6. 协同公司各业务板块对应专业的监督审核。

2001.02-2015.12 苏州润英联新材料科技有限公司 课程产品经理

工作内容:

1. 负责进口业务与代理对接；2. 负责斯丹姆公司总账，报税，外部审计；3. 定期编制财务管理报告，财务数据的校对，分析和控制；4. 相关对外合同的财务审核；5. 集团财务管理部分的内部分摊。

1999.03-2016.11 上海馨茹医院管理有限公司 售前工程师

工作内容:

1、根据年度指标制定部门开发规划，业绩预估及执行、月度/季度完成度追踪;2、负责维系现有批发客户关系，定期与合作客户进行沟通，完成补货及收款，建立良好的长期合作关系，完成批发销售业绩；3、开拓新的潜在客户，拓展品牌分销渠道，建立新客户档案；4、组织统筹买手订货会，完成展销业绩。展会前规划拟定策略、展会后整理采购订单、后期追踪跟单及每季销售整理总结;5、公司品牌活动的策划参与执行。

教育经历

时 间	学 校	学位	专 业
2001.10-2005.10	北京戏曲艺术职业学院	博士学位	管理科学与工程
2009.03-2013.03	北京协和医学院	学士学位	物流管理与工程

项目经验

1991/12-2014/02大数据时代我国社会公德治理的运行机制研究

项目内容:

1、积极配合营销策划完成日常销售管理工作，解决销售过程中出现的各种问题；2、负责案场的日常管理工作，完成销售目标，分析、汇总并上报营销过程中遇到的问题；3、根据具体任务安排，制定短期销售计划；4、维护客户关系，做好客户服务。

2006/10-2012/03岭南文化融入大学生思想政治教育研究

项目内容:

1、协助律师及律师助理从事业务辅助工作;2、与客户的事务性联系工作;3、案卷整理等日常工作；4、律师或事务所安排的其他工作等。

1991/12-2012/07技术风险的伦理评估与社会治理研究

项目内容:

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。

1997 年 10 月-2014 年 09 月技术风险的伦理评估与社会治理研究

项目内容:

1、针对银行 VIP 客户及银行信用卡客户，通过银行的统一 955**电话系统，联系银行信用卡客户，销售公司小额保险（如住院，门急诊等）。2、公司****，不需要本人寻找客户，不需要见客户；3、为银行客户提供快速、准确与专业的查询及服务要求。4、协助上司及团队完成特定的项目任务，定期向领导汇报工作进度 5、通过我们的系统可以完成购买保险，客户用信用卡支付保险费用，等一系列的手续。