

## 个人简历

姓 名	潘冠钧	性 别	女
年 龄	19		
电 话	15504366768	籍 贯	重庆市
毕业学院	北京工业职业技术学院	毕业专业	医学技术
邮 箱	ovlmrva5@google.com	学 历	大专

## 工作经历

**1995.02-2011.03** **爱诗迪生物科技有限公司** **部门：研发部**

### 工作职责：

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 and 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

**2009/07-2012/10** **广东元海集团有限公司** **部门：研发部**

### 工作职责：

1.负责制定培训管理制度和建设培训管理体系，并监督实施培训管理制度；2.评估公司各个部门的培训需求，制定公司级各个部门的培训计划；3.挖掘企业内部培训讲师人才，为内部培训师队伍提供合适的候选人；4.组织开发企业内部培训课程体系，降低培训成本，提升企业内部培训水平；5.负责企业文化载体的建设和管理及传播方法的创新、文化氛围的营造；6.协助推动公司理念及企业文化的形成。

**2010.01-2019.12** **钱仓电商科技有限公司** **部门：研发部**

### 工作职责：

1、协助项目经理负责为项目提供及时完善的技术支持；2、配合销售部门与业主完成需求沟通，了解智能控制需求；3、完成项目的系统调试、负责网络及其设备的维护、管理、监控，智能窗帘，智能灯光，智能安防等智能家居产品的安装和调试工作；4、熟练操作相关智能化系统硬件及软件，熟练掌握智能化弱电相关系统的原理；5、对智能化各子系统的故障，具有较强的判断能力，具备独立完成相关智能化系统、设备的故障处理，完成日常维修、维护工作。

**2001.06-2010.03** **宜昌交通旅游产业发展集团有限公司** **部门：研发部**

### 工作职责：

1、制定部门（质量、生产、仓储、采购等）整体目标和实施计划，进行分解和组织实施，定期回顾完成情况，优化流程和管理体系，实现运营目标。2、根据运营计划制定预算，合理安排使用，并结合业务进度适时进行调整。3、规划人员架构，形成人员梯队建设，打造符合公司文化和发展的专业团队。4、关注市场和政策最新信息，及时汇总分析，提供合理建议。5、对负责区域内重点学术客户定期拜访，了解客户最新情况，为客户

提供优质服务。6、协调各个部门和业务积极沟通，建立顺畅的部门间协作。7、与行业政府主管部门建立良好联系，及时了解监管要求和政策变化。

项目经历

项目名称：充分利用高校资源推进党内法规制度建设研究

2000 年 11 月-2017 年 11 月

项目内容：1、负责公司各项财务管理制度的制定经总经理批准后跟踪实施；2、负责公司资金运作、管理及对外投融资业务的财务支持及项目跟进；3、负责公司日常财务核算及税务申报等工作；4、依据报销及付款管理规定审核费用报销及付款申请；5、负责统计应收账款并协助业务部门及时催收；6、负责定期向总经理汇报公司财务状况并提出合理化建议；7、负责对外审计、工商、银行等相关协调工作；8、领导交办的其他工作。

个人技能

全国计算机等级考试

二级计算机证

数据库简单维护

软件开发工程师证

教育背景

学校	专业	学习时间
北京工业职业技术学院	医学技术	2008.08-2012.08
北京邮电大学世纪学院	轻工	2010.03-2014.03
中南海业余大学	计算机	2006.11-2010.11

自我评价

1. 工作态度认真，有责任心，吃苦耐劳。
2. 有良好的团队协作能力，为人友善，善于沟通，乐于和他人分享交流自己所学。
3. 热衷于提高自身编程水平，有良好的学习能力