

柏融影

电话：13200393108 出生年月：1992.04 户口:上海市

教育背景

2001.02-2005.02	中央音乐学院	硕士学位	公安技术
2014.09-2018.09	中央党校继续教育学院	学士学位	图书情报与档案管理

工作经历

2001/11-2014/03 陕西联盛企业管理咨询有限公司 销售总监

工作内容:

1、根据公司发展战略，制定相关新媒体运营策划和品牌营销策略；负责公司品牌以及产品推广工作；2、负责公司微博、微信公众号、头条、知乎等日常运营，提供优质、有高度的传播性内容；3、通过有效运营，增加有效粉丝数进行社群管理和维护；跟踪各平台推广效果，分析数据并及时作出调整和跟进；4、挖掘和分析用户使用习惯、情感及体验感受，及时掌握并跟进新闻热点，有效完成专题策划活动；

1999 年 11 月-2010 神州数码通用软件有限公司 C++开发工程师
年 03 月

工作内容:

1、负责领导随时安排的工作及时完成 2、负责部门的整个环节的数据统计 3、负责现场和群里随时和客服人员互动催业绩 4、服从领导随时调整工作内容 5、负责完成部门下达的工作任务，在上级的帮助下不断总结和提升自己。6、要有责任心，有梦想

1994.05-2011.05 浙江亚特电器有限公司 线下业务推广员

工作内容:

1、负责商场、商铺、写字楼总体招商规划和策略执行；2、负责市场开拓、各类商业资源的取得和积累；3、负责商家的引入和对接洽谈,合同签订，管理与评估；4、负责项目跟进和销售维护，保证招商工作的落地和实施；5、负责深入挖掘新客户资源、维护已有资源并促进行业交流。

1992 年 06 月-2015 七二四科技有限公司 会计助理
年 06 月

工作内容:

1、负责港汇恒隆广场酒店式公寓清洁管理工作，指导、规范清洁外包公司各项操作；2、检查、培训、督导外包公司人员的仪容仪表和执行操作情况；3、巡检辖区清洁、安全、绿化及设施状况，跟进整改；4、监督外包公司的财产与物资保管情况；5、相关数据整理、汇总与分析；6、上级交办的其他工作。

项目经历

2007 年 06 月-2014
年 08 月

信息技术革命与当代认识论研究

项目描述:

接受银行委托，按照客户要求的规范程序通过电话、信函等方式，为其处理个人消费类贷款的诉前调解、协商等事宜，保障用户良好的信用度。有良好的晋升空间。

1991 年 08 月-2010
年 01 月

深圳市罗湖区发展研究

项目描述:

1.负责撰写公司例会会议纪要及各类通知、通告等文字材料。2.负责组织办公设备、办公用品的采购、领用、维修、盘点等管理工作。3.负责公司领导安排的督办工作、上传下达。4、负责组织重要来宾的接待和相关外联工作。5、负责维护办公秩序、办公环境美化卫生、安全及提供各项后勤保障工作。6、负责公司车辆管理相关工作。7、负责人力资源工作规划，完善、执行人事管理制度及管理流程。8、根据业务发展需求，编制人员招聘计划，组织实施招聘面试工作。9、组织实施人力资源各模块具体工作。10、完成公司领导交办的其他工作。

个人技能

- 1.吃饭
- 2.喝茶

自我评价

本人性格开朗、稳重、有活力，待人热情、真诚；工作认真负责，积极主动，能吃苦耐劳，勇于承受压力，勇于创新；在工作中不断去学习新的知识和理论，并应用于项目中，比较喜欢去学新的技术前沿，积极配合团队开发，遇到问题向同事或网上查找解决办法。在规定的时间内完成所交代的任务。