

PERSONAL RESUME

金琛



15106652335



fon2oc2@google.co
m



北京市

北京市 / 1962.09 / 2 年工作经验 /



教育背景

2005.10-2009.10

北京市石景山区业余大学

土木



工作经历

1998/03-2016/09

上海健高医疗科技有限公司

销售工程师

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。



工作经历

1999 年 12 月-2013 年

广东意博广告有限公司

万科物业-案场高端接待

03 月

1、负责计划并推进运营事业部的运营战略与策略,实现运营事业部各项年度运营指标;并对运营成本进行预算和控制。2、规划运营事业部的整体运营、业务方向、团队建设及协调管理工作; 3、负责制定、落实、完善运营部各项管理规章、制度和操作流程。4、配合市场部制定市场的经营前景规划,负责运营事业部市场活动的策划和落实。5、负责公司各项目服务品质监控、顾客满意度调查及经营管理目标、指标测量、应急准备的管理、控制工作。6、全面掌控各部门和项目处的经营、服务状况,合理调配人力、物力、财力,全面完成任务指标和工作计划,不断提高经营管理水平、服务管理水平和经济效益。7、对客户及竞争对手随时进行跟踪和分析,形成客户档案和竞争对手档案。8、宣传推广运用 APP 平台及远程监控系统,便于客户掌握设备健康状态及现场维保情况;9、做好公司品牌完善及塑造工作、扩大社会影响和行业知名度;10、完成公司赋予的其他任务。



工作经历

1991/12-2017/12

重庆百礼汇科技有限公司

新媒体运营专员

1、负责项目的管理，包括项目提案、项目团队的组建、执行与管理；2、根据活动方案有条理的安排，从前期活动准备到活动执行、后期跟进等；3、为客户提供顾问性的活动策略，建设、维护健康、互信的客户关系；4、公司日常传播客户事件行销服务及新客户的开发与维护。



项目经历

2000/08-2016/11

信息化条件下宣传思想工作研究

1、熟悉市场推广营销模式，有全行业或单行业品牌客户资源（快销、美妆等相关产品等），具有优秀的客户拓展与服务能力；2、负责公司市场服务能力的整合营销，完成业绩指标；3、协调、维护客户关系，保持长期稳定的合作关系；4、善于客户渗透，能够挖掘客户的潜在需求，结合行业经验和公司产品满足客户需求，实现公司销售目标；5、在广告方案卖进、执行和后期回顾、回款等各个环节与客户的团队进行良好的沟通，并跟进双方达成的共识；6、能推进与市场部其他支持部门很好的沟通协调工作。

2004.02-2014.10

第一次国共合作时期的“党治”实践与华南区域社会研究

1、根据活动方案，对线上线下活动进行执行；2、参与项目活动前期筹备（供应商沟通、场地沟通，物料管理等）；3、参与项目活动现场的管理，解决突发问题，传达项目更新资料；4、协助项目经理进行创意提案，保证工作的顺利推进；5、协助部门负责人完成各个项目及活动的前期准备、流程安排等工作；6、广告制作安装；7、完成上级交予的其他工作。

2003.12-2014.12

习近平新时代中国特色社会主义思想的方法论研究

1、制订公司财务管理的规章制度和管理流程；根据公司规定制定、修订及贯彻落实本部门内部各项管理制度；提出企业经营发展、投资立项、经济合同和协议等的可行性建议；2、编制汇总公司财务计划及预算，检查分析预算执行；筹措和管理资金，计划项目的资金使用；审核划拨项目银行贷款资金，审核付款申请；3、计划、控制、核算成本费用；审核施工合同、监理合同、供应商合同、物业租赁合同中的财务条款；4、核算费用分摊；核算项目经营效益；分析评估经营活动；审核公司内所属各部门支付的程序、资金往来及代付事项的会计科目归集；5、主持编制财务报表及财



自我评价

良好的公共关系意识，善于沟通，具备一定的活动策划和组织协调能力。

良好的心态和责任感，吃苦耐劳，擅于管理时间，勇于面对变化和挑战。

良好的学习能力，习惯制定切实可行的学习计划，勤于学习能不断提高。