

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **潘策绍** | | | |  |
| 18岁 | | 女 | | 博士研究生 | | 5年经验 |
| 13503246761 | |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **个人优势** |

对待工作认真严谨，能吃苦耐劳，尽职尽责，对待工作有耐心，勇于挑战新事物，可以独立负责一个项目的完整设计，相信天道酬勤，一直在不断地学习新知识提升自己。

|  |  |
| --- | --- |
|  | **期望职位** |

UI设计师 海口 面议 其他行业

|  |  |
| --- | --- |
|  | **工作经历** |

|  |  |
| --- | --- |
| 中外建工程设计与顾问有限公司深圳分公司 | |
| 装配工艺工程师 | 2003/11-2019/12 |

**内容：1、经有关部门和品牌公司的岗位培训的认可，上岗时要穿戴整洁，礼貌接待，做到“热情、周到、细致、负责”；2、负责正确检查、判断顾客汽车故障并做出估价，配合保险公司对事故车辆做出正确的估价；3、及时热情地接待用户，专心听取并记录用户的要求，并为用户做出合理的维修方案和时间安排；4、及时处理用户投诉，竭力提高用户满意度，如有不能处理的投诉，及时告知上级主管领导；5、负责建立用户档案，在与用户达成一致后负责填写和签定维修《任务委托书》和并在必要时协助服务经理签定《汽车维修合同》；6、车辆维修中发现问题及时与用户联系，并征得用户同意后增加维修项目；7、掌握维修车间得工作量和配件库存情况，督促车间维修进度，确保按时交车；出现交车延误时，应提前与客户联系；8、做好电话报修、外出抢修、上门服务记录，并将救援需求即时递交车间调度；9、负责车辆维修保养竣工后交付检验及客户财产交付得确认；10、负责车辆完工后的结算清单得解释及结算陪同；11、负责来店客户维修期间的全程服务，包括客户用餐、客户休息娱乐、离厂的交通安排；12、负责相关维修数据得汇总统计并按时上报；13、负责客户来电、来店的预约、投诉记录并及时作出安排；14、向客户解释质量担保条例并与索赔员沟通索赔事宜。**

|  |  |
| --- | --- |
| 联合水务集团有限公司 | |
| 迎宾员咨客 | 2001.08-2016.03 |

**内容：负责系统集成项目工程的硬件部分施工或监管（施工组织、方案整理、进度计划、设备调试、验收培训等）；**

|  |  |
| --- | --- |
| 昆明诚聚生物科技有限公司 | |
| 嵌入式软件工程师 | 1991/04-2013/11 |

**内容：1．负责分公司台账制作、管理；2．及时将客户资料归档保存；3．协助客户经理签约及贷后相关事宜；4．负责办公用品、文具、劳保福利用品的采购、登记和发放工作；5．负责总部及分公司租房合同管理及房租、水电费用等结算；6．招聘、入离职办理及社保公积金购买等人事相关工作；7．完成分公司负责人交代的其他工作任务。**

|  |  |
| --- | --- |
| 云集共享科技有限公司 | |
| 高级平面设计师 | 1999年02月-2019年11月 |

**内容：1.协助建立经营目标体系，实施经营目标分解及下达、跟踪落实2.协助建立经营计划管理体系，整合公司各板块经营计划，勾稽各类计划、跟踪督进计划的实施，对计划执行不力的进行预警3.协助建立经营管理会议机制，准备会议资料及素材，会议纪要记录及下发4.协助建立合约管理体系，建立合同台账，对合同执行进行监督审核5.协助建立内控体系，流程、表单的设计6.建立部门制度、流程**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **项目经历** |

|  |  |
| --- | --- |
| 习近平总书记治国理政现代化战略思想比较研究 | |
| UI设计师 | 2008年01月-2015年12月 |

**描述：1、协助上级制定并完善公司薪酬管理制度，不断优化薪酬管理流程；2、负责公司每月薪酬核算、员工社保公积金缴纳；3、薪酬工资的数据分析及预算；4、根据公司标准，制作离职员工的离职结算清单；5、完成上级交办的其它人力资源的工作事项。**

|  |  |
| --- | --- |
| 当代物理学中的超验认识研究 | |
| UI设计师 | 2002.10-2019.07 |

**描述：1.根据单位的销售策略，负责开拓市场，完成会员卡的营销工作；2.发展潜在会员，使之成为我们的会员；3.与老会员保持良好的沟通，用服务提高续会质量；4.提供售前、售中、售后一体化的高质量服务；5.市场宣传，接受客户咨询；6带领客户参观，介绍会所设施及配套服务，并做必要的疑问解答。**

|  |  |
| --- | --- |
| 深圳市罗湖区发展研究 | |
| UI设计师 | 1990年07月-2019年12月 |

**描述：1、做好合并报表编制、数据统计、财务分析工作；2、负责公司全级次的年度预、决算工作；3、参与公司财务体系改革与优化；4、完成上级交办的其他工作。**

|  |  |
| --- | --- |
| 第一次国共合作时期的“党治”实践与华南区域社会研究 | |
| UI设计师 | 2003年05月-2018年09月 |

**描述：1.办公室日常管理工作2.分类整理和保管各种重要文件资质3.保持总部和办事处的信息互通4.协助总部人事各项事宜5.协助总部财务各项事宜6.反馈销售意向，协助投标的部分工作7.协助技术部工程师的工作**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **教育经历** |

|  |  |
| --- | --- |
| 北京科技大学 | |
| 轻工 | 学士学位 | 2004.09—2008.09 |

|  |  |
| --- | --- |
| 北京城市学院 | |
| 动物医学 | 硕士学位 | 2014.03—2018.03 |