|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **韦启**  MOBILE : 13008014794  E-MAIL：rewie1c@163.com  Address:四川省眉山市 | | | | |  |
| 个人信息 | | |  | | | |
| 民族：汉 | | 籍贯：四川省眉山市 | | 性别：女 | 年龄: 48 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育经历 | |  | | |
| 2003.05-2007.05 | 北京体育大学 | | 仪器 | 学士学位 |
| 2004.05-2008.05 | 外交学院 | | 电子信息 | 硕士学位 |

|  |  |
| --- | --- |
| 主要经历  Project Experience |  |

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2001年11月-2014年07月** | **苏州澜宭自动化科技有限公司** | **业务助理** |

**工作内容:**

**根据分公司渠道经营目标，分解计划任务并推动目标达成；拟定月度营销企划案及相关业务竞赛方案，推动营销系统运作；做好分公司渠道预算控制和费用管理；1.做好分公司营销业务中长期发展规划，并制定配套政策；2.策划分公司阶段性营销工作安排，并做好方案设计和资源匹配；3.做好分公司营销渠道的预算控制和费用管理，定期完成渠道费用盘点报告；4.加强本室员工工作指导和培养，开展梯队建设，逐步提升专业水平；5.完成上级领导交办的其他工作；**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2006年02月-2011年01月** | **上海脱颖律师事务所** | **前台** |

**工作内容:**

**1、负责政府软件项目的现场实施、沟通及处理工作；2、负责制定项目实施计划，负责前期客户需求调研、系统搭建、项目实施、组织客户培训、项目技术验收等工作；3、组织建立实施文档体系工作；4、管理工作内产品的售后技术支持，对客户系统出现的各类故障进行诊断排除；5、主要培养方向为项目负责人和项目经理；**

|  |  |
| --- | --- |
| 个人技能  Personal Skills |  |

* **吃饭**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 个人荣誉  Personal Honor |  |  |

* 优秀学生干部