|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **汤绍**  MOBILE : 13502144907  E-MAIL：fohan9j@yahoo.com  Address:吉林省四平市 | | | | |  |
| 个人信息 | | |  | | | |
| 民族：汉 | | 籍贯：吉林省四平市 | | 性别：男 | 年龄: 98 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育经历 | |  | | |
| 2000.06-2004.06 | 北京经贸职业学院 | | 中西医结合 | 学士学位 |

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

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1993/12-2010/03** | **广州绿葆网络发展有限公司** | **课程销售** |

**工作内容:**

**1、负责网站产品专题、风格设计、网页，专题设计以及美术创意制作，公司对外宣传活动的设计；2、负责协助网站建设和网络推广过程中所需要的各种图片和网络广告制作工作3、负责公司产品的整体UI设计4、协助市场部负责人完成相关的设计工作5、负责公司广告宣传物资、产品资料、产品展示、产品界面等相关设计制作6、负责协助项目进行产品界面设计7、参与公司活动项目的创意设计、平面表现手法，并提出个人思路8、完成领导交代的其他任务**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1994年11月-2017年07月** | **依蝶雅品牌管理股份有限公司** | **招聘主管/经理** |

**工作内容:**

**1.负责每日输出成品出厂检验单，核对标签；2.负责茶粉出货和退货检查；3.有异常情况，与生产、研发、销售、检验等各部门进行沟通、协调；4.负责对每月的检验单的整理和管理；5.完成上级交办的其它工作任务。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1999年04月-2013年07月** | **上海睿中实业股份公司** | **课程顾问** |

**工作内容:**

**1.日常各项数据的收集以及汇总；各项资料的收集及备案;2.负责直营店铺销售支持行政类工作，确保店铺正常运营;3.负责店铺其他出入库的审核;4.完成上级领导交代的其他工作。**

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

* **吃饭**

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

* 优秀学生干部