|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 平筠 | | |  |
| 性别 | 男 | 出生日期 | 2005.09 |
| 民族 | 汉族 | 联系电话 | 15101312949 |
| 籍贯 | 香港省香港市 | 邮箱 | os80xfv@yahoo.com |
| 教育背景 | | | | |
| 毕业时间： 2011.09 - 2015.09 毕业学校：中国石油大学（北京）  学历/学位：博士研究生 /博士学位 专业：公安技术 | | | | |
| 毕业时间： 2000.09 - 2004.09 毕业学校：天津工业大学  学历/学位：博士研究生 /博士学位 专业：环境科学与工程 | | | | |
| 工作经验 | | | | |
| 时间：2003年12月-2013年03月  公司：上海易旅实业有限公司 部门：研发部 职位： 销售代表  1.主要通过电商平台客户的接待；2.与客户建立良好的联系，熟悉及挖掘客户的需求；3.下单排货，跟进进度安排发货；4.商品优化，售前售后服务、退款、投诉等纠纷处理。 | | | | |
| 时间：2007年02月-2019年03月  公司：小雨伞保险经纪有限公司 部门：研发部 职位： 高级法务专员  1、制作发货单据（如装车单/箱单等），确保信息传递准确及时；2、组织、管理散货的发运；3、管理后补件，安排发运；4、负责处理发货异常，并对异常信息进行收集、统计与分析；5、装运车辆的报到登记，保证装载顺序的有序进行；6、发布运输商考核信息；7、完成领导安排的其他工作。 | | | | |
| 项目经验 | | | | |
| 2003年12月-2013年12月 高校思想政治工作的薄弱环节及其对策研究  1、招投标信息的收集，投标文件的制作及标书中涉及到的相应工作;2、负责投标文件的编制、整体投标文件的排版、打印、复印、装订等工作，并按规定如期完成标书制作;3、协助市场部门做好项目的投标准备工作，会同业务部与客户进行商务谈判，确定项目工期、报价等相关事宜;4、处理投标过程中的定额单价、总价计算问题并及时汇报上级领导，确保报价准确、合理、具竞争性;5、负责与项目负责人、公司相关部门积极协调投标文件编制过程中的问题，确保投标文件按时投递。6、与财务部对招投标的保证金及时打款的收回等部门的工作协调和沟通。7、完成领导交办的其它工作。 | | | | |
| 证书情况 | | | | |
| 1、全国计算机二级(C语言)  2、大学英语4级（CET4）  3、信息安全工程师（软考中级）  4、电子商务设计师（软考中级）  5、软件设计师（软考中级） | | | | |
| 自我评价 | | | | |
| 本人对工作持积极认真的态度，责任心强，为人诚恳、细心、稳重，有良好的团队精神，能快速适应工作环境，并能在实际工作中不断学习，不断提高自身的能力与综合素质，不断完善自己，做好本职工作。 | | | | |