|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **柏融影** | | |
| 电话：13200393108 | 出生年月：1992.04 | 户口:上海市 |
| |  |  | | --- | --- | | **教育背景** |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 2001.02-2005.02 | 中央音乐学院 | 硕士学位 | 公安技术 |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 2014.09-2018.09 | 中央党校继续教育学院 | 学士学位 | 图书情报与档案管理 |      |  |  | | --- | --- | | **工作经历** |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 2001/11-2014/03 | 陕西联盛企业管理咨询有限公司 | 销售总监 |   **工作内容:**  1、根据公司发展战略，制定相关新媒体运营策划和品牌营销策略；负责公司品牌以及产品推广工作；2、负责公司微博、微信公众号、头条、知乎等日常运营，提供优质、有高度的传播性内容；3、通过有效运营，增加有效粉丝数进行社群管理和维护；跟踪各平台推广效果，分析数据并及时作出调整和跟进；4、挖掘和分析用户使用习惯、情感及体验感受，及时掌握并跟进新闻热点，有效完成专题策划活动；   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1999年11月-2010年03月 | 神州数码通用软件有限公司 | C++开发工程师 |   **工作内容:**  1、负责领导随时安排的工作及时完成2、负责部门的整个环节的数据统计3、负责现场和群里随时和客服人员互动催业绩4、服从领导随时调整工作内容5、负责完成部门下达的工作任务，在上级的帮助下不断总结和提升自己。6、要有责任心，有梦想   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1994.05-2011.05 | 浙江亚特电器有限公司 | 线下业务推广员 |   **工作内容:**  1、负责商场、商铺、写字楼总体招商规划和策略执行；2、负责市场开拓、各类商业资源的取得和积累；3、负责商家的引入和对接洽谈,合同签订，管理与评估；4、负责项目跟进和销售维护，保证招商工作的落地和实施；5、负责深入挖掘新客户资源、维护已有资源并促进行业交流。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1992年06月-2015年06月 | 七二四科技有限公司 | 会计助理 |   **工作内容:**  1、负责港汇恒隆广场酒店式公寓清洁管理工作，指导、规范清洁外包公司各项操作；2、检查、培训、督导外包公司人员的仪容仪表和执行操作情况；3、巡检辖区清洁、安全、绿化及设施状况，跟进整改；4、监督外包公司的财产与物资保管情况；5、相关数据整理、汇总与分析；6、上级交办的其他工作。   |  |  | | --- | --- | | **项目经历** |  |  |  |  | | --- | --- | | 2007年06月-2014年08月 | 信息技术革命与当代认识论研究 |   **项目描述:**  接受银行委托，按照客户要求的规范程序通过电话、信函等方式，为其处理个人消费类贷款的诉前调解、协商等事宜，保障用户良好的信用度。有良好的晋升空间。   |  |  | | --- | --- | | 1991年08月-2010年01月 | 深圳市罗湖区发展研究 |   **项目描述:**  1.负责撰写公司例会会议纪要及各类通知、通告等文字材料。2.负责组织办公设备、办公用品的采购、领用、维修、盘点等管理工作。3.负责公司领导安排的督办工作、上传下达。4、负责组织重要来宾的接待和相关外联工作。5、负责维护办公秩序、办公环境美化卫生、安全及提供各项后勤保障工作。6、负责公司车辆管理相关工作。7、负责人力资源工作规划，完善、执行人事管理制度及管理流程。8、根据业务发展需求，编制人员招聘计划，组织实施招聘面试工作。9、组织实施人力资源各模块具体工作。10、完成公司领导交办的其他工作。   |  |  | | --- | --- | | **个人技能** |  |   1.吃饭  2.喝茶   |  |  | | --- | --- | | **自我评价** |  |   本人性格开朗、稳重、有活力，待人热情、真诚；工作认真负责，积极主动，能吃苦耐劳，勇于承受压力，勇于创新；在工作中不断去学习新的知识和理论，并应用于项目中，比较喜欢去学新的技术前沿，积极配合团队开发，遇到问题向同事或网上查找解决办法。在规定的时间内完成所交代的任务。 | | |