|  |  |
| --- | --- |
| **简历** | |
|  | |
| **个人信息**  **姓名**  酆素  **出生年月**  1993年04月  **籍贯**  湖北省天门市  **政治面貌**  中国共产党预备党员  **户籍**  海南省海口市  **电话**  15304661856  **Email**  ur58imnt@ask.com  **个人技能**  吃饭喝茶 | **教育背景**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **2000.06-2004.06** | **北京汇佳职业学院** | **基础医学** | **学士学位** |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **2005.12-2009.12** | **国际关系学院** | **公共管理** | **博士学位** |     **工作经历**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **2009/10-2014/03** | **东莞市乐有家房产经纪有限公司金龙路分公司** | **产品开发** |   **工作内容:**  1、负责新客户和业主的开发;2、负责客户与业主的接待与咨询，提供顾问式的咨询服务;3、负责公寓、别墅、写字楼的买卖与租赁的服务;   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1990.10-2016.02** | **威马汽车科技集团有限公司** | **营销储备干部7500起** |   **工作内容:**  1、负责线下校区地推活动，异业合作，活动策划，执行，跟进。2、负责微信群人数增长以及校区活动。3、完成校区\*\*\*团队招募、培训及淘汰。4、负责周边竞品调研，形成报告。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1999.01-2016.07** | **萌蒂制药有限公司** | **实验员** |   **工作内容:**  1、协助上级进行采购方面的工作；2、协助整理产品资料、供应商资料并归档，以及满足公司销售需求，保证商品合理库存；2、管理采购合同及供应商文件资料，负责供应商信息的管理和维护、往来账目核对以及负责协助财务与供应商对账付款事项；3、制作、编写各类采购指标的统计报表；4、负责制作并管理出入库单据及其他仓库管理单据；5、上级交办其他事项；二．  **项目经验**   |  |  | | --- | --- | | **2001/03-2011/01** | **传统家国情怀的价值内涵及其近代转型研究** |   **项目职责:**  1．负责“明月镜片”产品的区域拓展、客户发展、区域运营的策划制定及执行；2．根据公司整体运营策略，提炼出适合各区域市场的运作模式；3．与客户建立良好关系，及时反馈客户信息，满足客户需求，提高客户满意度；4．制定销售目标、市场拓展计划，审核客户的各种计划并监督执行；5．完成月度、季度和年底区域销售预测，定期汇报工作情况；6．建立完整的地区经销商网络，整合资源实现公司销售总目标。 |
|  |  |