|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **窦晶娟**  MOBILE : 15200633128  E-MAIL：e5y23@gmail.com  Address:西藏省日喀则市 | | | | |  |
| 个人信息 | | |  | | | |
| 民族：汉 | | 籍贯：西藏省日喀则市 | | 性别：男 | 年龄: 32 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育经历 | |  | | |
| 2001.12-2005.12 | 北京邮电大学 | | 地理科学 | 博士学位 |
| 2006.08-2010.08 | 北京信息科技大学 | | 化学 | 博士学位 |
| 2006.03-2010.03 | 对外经济贸易大学 | | 图书情报与档案管理 | 学士学位 |

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

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1993年08月-2016年11月** | **上海凯萌电子科技有限公司** | **直播运营主管/经理** |

**工作内容:**

**1、执行公司环保信息化产品与项目在区域市场的销售计划和回款任务；2、对接环保局及环境监测站客户，维护及增\*\*\*津冀区域市场的客户资源。**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2005.02-2017.04** | **云南雷允上理想药业有限公司** | **前台导医** |

**工作内容:**

**1、公司零售系统的系统支持，包括系统使用处理、需求收集、用户培训；2、公司拎手系统相关报表制作；**

**工作经历：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1993/06-2016/03** | **安徽荃银高科种业股份有限公司** | **行政专员** |

**工作内容:**

**1.协助店长工作，负责店面运营；2.带领员工认真做好餐前准备，确保质量标准；3.正式开餐后，督导服务员按照服务流程认真做好服务工作并亲自参加服务工作；4.及时跟踪、检察台面，对不合格的地方进行指正、改正；5.及时对餐台上餐速度、情况了解，做好清单工作；6.餐后组织服务员及时清台，整理好餐厅桌椅卫生，保持餐厅的整洁、干净和良好的用餐环境；7.督导服务员认真落实店面标准与各部门的规章制度；8.搞好各岗位间的协调；9.做好班组考勤、培训工作；10.能做好助理岗位的其他职责及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