|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 杨豪 | | |  |
| 性别 | 女 | 出生日期 | 1925.07 |
| 民族 | 汉族 | 联系电话 | 15704645741 |
| 籍贯 | 四川省自贡市 | 邮箱 | zl6vk6d@live.com |
| 教育背景 | | | | |
| 毕业时间： 2012.07 - 2016.07 毕业学校：北京电影学院  学历/学位：博士研究生 /博士学位 专业：工商管理 | | | | |
| 工作经验 | | | | |
| 时间：1993年01月-2014年03月  公司：云南雷允上理想药业有限公司 部门：研发部 职位： 售后客服  1、按时完成领导分配的采购工作，货比三家，积极开拓资源，完成降低采购成本的目的；2、根据计划进行采购物品的下单、跟踪、验收，完成相应报表；3、及时完成领导交办的其他事情。 | | | | |
| 时间：1998年07月-2015年04月  公司：浙江网新帮德信息服务有限公司 部门：研发部 职位： 业务咨询顾问  1.对项目实施关键技术点进行跟踪、协调；2.各工种施工人员、施工任务安排的管理工作；3.施工进度、施工质量、文明施工、安全生产的管理工作；4.工程款项、用料成本、投诉处理的管理；5.各类新工艺的引进及新工艺的推广管理工作；6.负责现场项目技术支持、客户交流和方案设计； | | | | |
| 时间：1997年09月-2019年04月  公司：合肥优然牧业有限责任公司 部门：研发部 职位： 质检员  1、负责样品管理室的整体管理工作，包括内部工作安排、跨部门沟通协调等；2负责生物样本的日常管理及样本出入库的验收、登记工作；3.负责库内生物样本归置整齐，并有明显标志，保证进出项目的样本登记清析无误；4.负责对样本保管超过备查期的备份样品进行清理，并做好清理样品的登记；5.负责及时向项目负责人汇报样品管理中存在的问题，并提出解决问题的措施建议；6.负责管理和日常维护储存样本的冰箱设备等。 | | | | |
| 项目经验 | | | | |
| 2006/03-2010/09 依托革命文化厚植广州发展精神底蕴研究  1、利用公司资源，互联网以及线下活动等途径开发客户，并跟进客户，促成客户下单，完成销售目标任务；2、负责维护客户关系，追踪业务服务过程，并与客户建立良好的长期合作关系，提高客户满意度；3、为客户提供商标，专利等方面的识别、判断与注册服务。 | | | | |
| 2009年05月-2011年08月 新中国成立以来政党协商历史进程与基本经验研究  1、根据公司制定的目标，制定有效销售计划，开发客户，完成销售任务；2、关注市场变化，收集有效的市场信息，为公司的销售策略作参考资料依据；3、做好客户管理工作，根据不同客户的需求特点和相关的信息、数据，提供解决方案；4、统筹客户维系工作，做好客户拜访计划，并按计划进行拜访，推进项目；5、协助领导做好公司其他工作。 | | | | |
| 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。 | | | | |