|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **王平浩**   |  |  | | --- | --- | | 毕业院校：民航管理干部学院 | 学 历：高中 | | 年 龄：17岁 | 政治面貌：中国民主建国会会员 | | 性 别：男 | 籍 贯：吉林省长春市 | | 联系电话：15501598901 |  | | 邮 箱：9pdayiqj@ask.com |  | |  |

|  |
| --- |
| **工作经验** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2008年10月-2019年04月** | **上海宠零宠网络科技有限公司** | **工程文员** |

**工作内容:**

1、接受公司在业务覆盖地域内对员工进行的区域调整和工作调整；2、能够协同网络发展总监开发渠道，独立完成与渠道人员进行业务沟通；3、有足够的情商，亲和力强，交际能力强，能快速与资源方达成意向合作；4、熟悉公司及所有业务板块，能够正确并熟练的讲解；5、能够快速准确的获取做方案所需要的渠道方各类信息；

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2009.12-2016.01** | **贵州自由客网络技术有限公司** | **运营主管** |

**工作内容:**

1.协助工程总监汇总各项目的节点控制，、计划、进度状态等管理工作。2.负责项目情况汇总，会议记录和编写会议纪要。3.负责项目的工时汇总工作。4.负责工程部施工资料的归纳和检查工作。5.负责工程部日常行政工作。6.领导安排的其他工作。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1994.02-2014.05** | **咸宁联合水务有限公司** | **市场总监** |

**工作内容:**

1、负责来料检验2、负责外协产品的检验、清点、签收3、不定期去供应商处终端检验

|  |
| --- |
| **教育经历** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时 间** | **学 校** | **学位** | **专 业** |
| **2010.01-2014.01** | **民航管理干部学院** | **学士学位** | **法医学** |

|  |
| --- |
| **项目经验** |

|  |  |
| --- | --- |
| **2006.08-2013.05** | **“两个走在前列”的历史意蕴与实现路径研究** |

**项目内容:**

1、遵守政府有关政策和法律法规，执行公司相关的规章制度，履行工程承包合同，完成项目预定的目标和各项技术指标；2、参加施工图纸的会审和工程进度计划的编制,组织编制和实施工程施工组织设计以及技术、质量、工期、安全、降低成本、文明施工等项管理措施；3、编制施工项目的年、季、月等计划以及劳务、材料、构件、机具设备、资金等生产要素的使用计划，并组织实施；4、协调项目部内外的各种关系，及时妥善解决施工中出现的问题；5、组织单位工程或专业分部分项工程的发包，并对发包工程的进度、质量、安全、成本和文明施工等进行监督、控制和管理；6、组织预结算、成本核算、工程款收取，负责对债权债务的清理；7、负责工程档案和交工验收资料的搜集、整理和编辑工作，对工程施工进行书面的综合总结或专题总结，及时总结经验教训；8、协助公司进行对项目部的检查、考核工作；9、负责定期的工地安全、质量大检查，发现和处理突发事件，及时消除隐患。

|  |  |
| --- | --- |
| **2004/04-2018/07** | **第一次国共合作时期的“党治”实践与华南区域社会研究** |

**项目内容:**

1、出单及相关资料整理；2、客户日常维护；3、完成公司交办的其他事务性工作。

|  |  |
| --- | --- |
| **1998/01-2018/02** | **充分利用高校资源推进党内法规制度建设研究** |

**项目内容:**

1、开发新客户，维护老客户；2、负责内窥镜产品在目标客户的推广和销售工作，并完成销售任务；3、定期拜访客户，收集及反馈产品、市场、采购信息。

|  |  |
| --- | --- |
| **2001/06-2016/07** | **当代技术的认识论研究** |

**项目内容:**

1、负责目标院校渠道的拓展与维护,搭建深入的校企合作关系,建立雇主品牌形象；2、根据校园招聘的目标和计划获取招聘会,并合理地进行招聘会的协调和分配；3、协助解决校园招聘执行过程中的突发情况,保证招聘会到场量;4、负责校园的宜传营销工作,协助对校园信息进行采集梳理;5、招聘会现场协助执行,包括但不限于宣讲,面试等工作,保证招聘会现场效果；6、对榘道投放效率进行不断优化,迭代投放索材进行配置；7、将简历线索下发城市,并跟踪各漏斗和环节转化率,不新优化投放效率和成本。