·

郝雄

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 15500306397 |  | i40g3@3721.net |  | 重庆市 |

重庆市 / 2009.03 / 2年工作经验 /

|  |  |
| --- | --- |
|  | 教育背景 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2014.06-2018.06 | 中央党校继续教育学院 | 水利 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2011.12-2015.12 | 清华大学 | 电子信息 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2013.05-2017.05 | 首都体育学院 | 海洋科学 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 工作经历 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2009/03-2012/05** | **上海互信投资管理有限公司** | **运营中心经理** |

1.日常各项数据的收集以及汇总；各项资料的收集及备案;2.负责直营店铺销售支持行政类工作，确保店铺正常运营;3.负责店铺其他出入库的审核;4.完成上级领导交代的其他工作。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 工作经历 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1992/12-2012/01** | **上海大丁自动化科技有限公司** | **大区销售副总监** |

1、中文系或有文字功底者优先2、负责公司日常具体行政事务处理；3、负责公司在库管理和收发货管理；4、完成领导交办的其他工作；5、有驾驶证；6、工作态度认真，仔细，责任感强。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 工作经历 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2001.01-2018.08** | **上海安卡国际物流有限公司** | **新媒体运营** |

1.收集及统计部门需求数据，定期更新数据报表并进行分类保管；2.通过数据软件对数据进行有针对性的分析，重点标注异常数据；3.负责与各部门的协调沟通，完成上级领导临时交办的工作。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 项目经历 |

|  |  |
| --- | --- |
| **1990年10月-2013年12月** | **当代物理学中的超验认识研究** |

1、为银行的贷款客户办理预告、预抵押、正式抵押的手续；2、协助银行客户经理处理日常客户资料、输机录入、打合同、交房管局备案、归档等相关工作；3、按照公司每月下达的任务量，保质保量、高效的完成工作量；

|  |  |
| --- | --- |
|  | 自我评价 |

良好的公共关系意识，善于沟通，具备一定的活动策划和组织协调能力。

良好的心态和责任感，吃苦耐劳，擅于管理时间，勇于面对变化和挑战。

良好的学习能力，习惯制定切实可行的学习计划，勤于学习能不断提高。