|  |  |
| --- | --- |
| **简历** | |
|  | |
| **个人信息**  **姓名**  张亨  **出生年月**  1954/05  **籍贯**  云南省玉溪市  **政治面貌**  无党派民主人士  **户籍**  江西省萍乡市  **电话**  13103327555  **Email**  ms01gkx@3721.net  **个人技能**  吃饭喝茶 | **教育背景**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **2002.07-2006.07** | **北京城市学院** | **测绘** | **硕士学位** |     **工作经历**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1997.07-2011.06** | **七彩佳家装饰工程有限公司** | **行政前台** |   **工作内容:**  1、负责新公司建立时期各项业务的协力配合及政府部门联络沟通；2、负责新公司规章制度的建立与宣贯执行；3、负责公司公共环境、设施维护保养督管及企业形象设计宣传；4、负责公司内部各部门相关资源调配及工作业务配合的沟通协调；5、负责直系部属人员年度绩效考核组织评定；6、负责公司庆典、年会、运动会、报告会、旅游等活动的组织策划与落实。7、负责公司消防安全、工厂治安、6S、行政人事体系总体管控。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **2009.02-2014.05** | **东莞市激浪洗涤科技有限公司** | **装配钳工+江岸后湖** |   **工作内容:**  1、带领销售团队达成公司下达的销售业绩指标；2、与分公司当地监管金融机构保持良好的关系；3、公司重要商户和产品的拓展维护；   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1992/04-2010/08** | **昆明红星商业管理有限公司** | **助理值班经理** |   **工作内容:**  1、管理公司各部门，全面负责公司旗下各区域连锁店面及招商加盟版块的各项营运管理工作。2、参与公司经营战略的制定，对公司中长期发展规划负有组织、推动责任。3、制定年度、季度、月度的经营目标，发展工作计划及指标。推动经营中的营业额、成本、利润、顾客满意度等综合运营指标的顺利达成。4、建立健全规范高效的营运管理体系、工作流程及各项规章制度文件。5、负责指导多店面营运管理体系，合理设置组织结构和岗位，负责营运人才培育管理系统的建立，建设和发展优秀的营运人才队伍。6、负责统筹新店面选址、装修、市场推广、运营等各项工作的实施。  **项目经验**   |  |  | | --- | --- | | **1997.07-2013.05** | **当代物理学中的超验认识研究** |   **项目职责:**  1、质量管理日常工作，负责公司相关医疗器械产品研发、生产、销售中的质量相关工作，包括原料、半成品、成品检验、生产过程中的质量控制、质量验证等，并按照法规和体系要求填写有关记录；2、协助完成国家、省、市药监系统质量体系考核及日常监督检查，以及经销商、客户等的质量体系考察；3、负责成品车间卫生督查、成品车间质量宣传4、产品注册、临床、法规等质量体系材料的更新和归档；   |  |  | | --- | --- | | **1995.01-2017.07** | **广州新岭南文化中心重点研究** |   **项目职责:**  1、负责售卖各种显示屏及其它液晶显示产品的市场渠道开拓与销售工作，执行并完成公司产品年度销售计划；2、根据公司市场营销战略，提升销售价值，积极完成销售量指标，扩大产品市场占有率；3、与客户保持良好沟通，维持客户关系，实时把握分析客户需求；4、根据公司产品、价格及市场策略，独立报价、合同条款的协商及合同签订等事宜；5、掌握市场价格，定期向公司提供市场分析及预测报告和个人工作汇报；6、维护和开拓新的销售渠道和新客户，自主开发及拓展上下游客户，积极开拓市场渠道；7、维护新老客户关系，保持良好长期的合作关系。   |  |  | | --- | --- | | **1998/03-2016/07** | **软硬法视域下的廉政党内法规与国家法律衔接协调问题研究** |   **项目职责:**  1、根据销售订单及生产状况安排每日的生产计划。2、根据生产进度及时对生产计划进行调整并进行监控。3、负责生产计划落实、跟踪，协调、解决生产中出现的问题。4、进行生产协调、物料协调、发运协调，确保生产计划的顺利完成。   |  |  | | --- | --- | | **1992.07-2017.04** | **时空情境视角下农民工越轨行为防治研究** |   **项目职责:**  1、根据ERP生成采购计划，并进行及时有效的跟踪；2、制作采购订单，外发订单，确认交期并录入系统；3、定期订单跟踪，并确保及时收货，入库；4、对采购过程中出现的不良品进行分类，安排退运，索赔等事项；5、与供应商核对账目并及时处理货款，发票相关事宜；6、供 |
|  |  |