·

余祥翰

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 13001191112 |  | 6r7hd@yahoo.com |  | 河南省漯河市 |

河南省漯河市 / 1940.12 / 2年工作经验 /

|  |  |
| --- | --- |
|  | 教育背景 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2005.09-2009.09 | 天津大学 | 航空航天 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2014.07-2018.07 | 中国地质大学（北京） | 经济与贸易 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2000.03-2004.03 | 中国人民公安大学 | 工业工程 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 工作经历 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2009.01-2013.02** | **杭州新天地集团有限公司** | **分公司总经理** |

1、负责统筹武汉分公司的本地化行政管理，包括架构、制度流程、团队考核等。2、负责公司下属校区的扩租、选址、装修、入住等工程。3、负责武汉分公司行政运营、基建预算、费用的管控、分摊、数据分析等。4、负责整个公司的综合运维、固资、采购等，包括，保洁、安保、绿植、维修、物业、消防、仓储、各类印刷品、部门业务活动支持、各类投诉处理，固资、采购等；5、负责公司OA及知识库的供应商招标，项目跟进，平台搭建。6、负责制定本部门工作计划，编制年度行政/人事预算并加以控制；7、负责部分外联工作，妥善处理各种对外事务；8、负责公司各项证照的日常管理，定期或按要求进行变更、更新。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 工作经历 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1994.05-2012.06** | **芯元科技有限公司** | **商务总监助理** |

1、对公司经销或代理的医疗设备产品目前市场状况进行调查及分析，包括但不限于了解公司经销或代理的医疗设备产品的市场动向、产品销售趋势、各类竞争产品情况、告警产品采购价偏高信息；2、根据市场调研结果，负责与境外供货商方联系，努力降低公司经销或代理的医疗设备产品采购成本，反馈并解决相关产品的投诉意见；3、就公司即将取得经销或代理权的新产品进行上市前的调研；4、解答各区域经理就公司现有各项医疗设备产品提出的相关问题，汇总对公司现有各项医疗设备产品的临床投诉;5、筹备、组织相关学术研讨会议、高峰论坛;6、不定期组织经销商和业务人员做公司现有各项医疗设备产品及新产品介绍及使用培训；7、跟踪、回访重点病例，收集医学病例、分析、归纳和总结。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 工作经历 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2003.03-2012.07** | **上海中盈保险经纪有限公司江苏分公司** | **线下业务推广员** |

1.为咨询学员提供课程咨询、备考方案规划和签约报名等服务；2.每日完成客户的约访、课程咨询及跟踪任务；3.协助经理完成销售业绩指标；4.配合教服务人员完成对学员的全程服务。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 工作经历 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2005/02-2019/05** | **北京晶珠医药企业管理有限公司** | **财务总监** |

1、爱创意,有想法,能玩转抖音视频策划,文笔自信,写东西逻辑性强；2、有自己独到见解,敢想敢说敢，更敢执行；3、能力强,敢于表现,活泼、开朗、热爱生活,90后\*\*\*；4、抖音重度患者,积极进行客户抖音运营方案策划；5、对抖音产品逻辑和算法有深入研究,有一定的抖音KOL资源。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 项目经历 |

|  |  |
| --- | --- |
| **2004年02月-2014年04月** | **理论研究** |

1、负责平台程序的开发与维护，与产品经理、设计人员配合完成需求功能构建；2、负责实现用户交互相关网站功能，包括页面、后台、数据库等；3、根据业务变化，不断改善产品的系统架构设计，保证系统的性能、稳定性及可靠性；4、相关技术文档的编写及整理。

|  |  |
| --- | --- |
| **2000/02-2011/03** | **新中国成立以来政党协商历史进程与基本经验研究** |

1、负责企业质量体系建设及内部质量控制管理。2、负责内外部质量审核及内部产品质量标准建设，建立健全质量标准及相关检测要求制度，并组织落实；3、负责完成其他领导交办的工作。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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。