|  |  |
| --- | --- |
| **简历** | |
|  | |
| **个人信息**  **姓名**  任辰  **出生年月**  1977.08  **籍贯**  江苏省无锡市  **政治面貌**  中国国民党革命委员会会员  **户籍**  安徽省淮北市  **电话**  15503388956  **Email**  a803dx@163.com  **个人技能**  吃饭喝茶 | **教育背景**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **2009.04-2013.04** | **国际关系学院** | **大气科学** | **博士学位** |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **2014.05-2018.05** | **北京航空航天大学** | **工商管理** | **硕士学位** |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **2011.02-2015.02** | **北京信息科技大学** | **材料** | **博士学位** |     **工作经历**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **2006.11-2011.09** | **厦门市嘉林国际货运代理有限公司青岛分公司** | **往来会计** |   **工作内容:**  1.根据单位的销售策略，负责开拓市场，完成会员卡的营销工作；2.发展潜在会员，使之成为我们的会员；3.与老会员保持良好的沟通，用服务提高续会质量；4.提供售前、售中、售后一体化的高质量服务；5.市场宣传，接受客户咨询；6带领客户参观，介绍会所设施及配套服务，并做必要的疑问解答。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1991.09-2012.04** | **百丽鞋业有限公司** | **采购文员** |   **工作内容:**  负责管理物流产线员工，控制每个环节不出现错误，现场安全的把控，避免员工工伤的出现。配合物流主管按时完成产线任务量，其他临时事件的处理。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **2005.04-2017.07** | **斯派莎克工程有限公司** | **工程经理** |   **工作内容:**  1、受理及主动电话客户，能够及时发现客户问题并给到正确和满意的回复；2、与客户建立良好的联系，熟悉及挖掘客户需求3、具备处理问题、安排进展、跟进进程、沟通及疑难问题服务的意识跟能力，\*\*\*限度的提高客户满意度。遇到不能解决的问题按流程提交相关人员或主管处理，并跟踪进展直至解决；4、具备一定的销售能力，针对公司现有的客户进行业务拓展5、对新客户进行跟踪回访  **项目经验**   |  |  | | --- | --- | | **1994.07-2015.11** | **新岭南文化的内涵及发展对策研究** |   **项目职责:**  1、负责政府软件项目的现场实施、沟通及处理工作；2、负责制定项目实施计划，负责前期客户需求调研、系统搭建、项目实施、组织客户培训、项目技术验收等工作；3、组织建立实施文档体系工作；4、管理工作内产品的售后技术支持，对客户系统出现的各类故障进行诊断排除；5、主要培养方向为项目负责人和项目经理；   |  |  | | --- | --- | | **1992/05-2015/12** | **当代物理学中的超验认识研究** |   **项目职责:**  1、负责对商场供电、配电、照明、动力等用电设施/设备进行运行、维护保养、巡视、抄表和维修、更换等工作；2、负责对商场高低压配电房进行运行值班、抄表、巡视、检查等工作；3、完成上级交办的其他各项工作。   |  |  | | --- | --- | | **2006.01-2018.01** | **时空情境视角下农民工越轨行为防治研究** |   **项目职责:**  1、负责公司各项财务管理制度的制定经总经理批准后跟踪实施；2、负责公司资金运作、管理及对外投融资业务的财务支持及项目跟进；3、负责公司日常财务核算及税务申报等工作；4、依据报销及付款管理规定审核费用报销及付款申请；5、负责统计应收账款并协助业务部门及时催收；6、负责定期向总经理汇报公司财务状况并提出合理化建议；7、负责对外审计、工商、银行等相关协调工作；8、领导交办的其他工作。 |
|  |  |